



**Thera RH**

# CALENDRIER DES FORMATIONS

**2025**

Sipres 2 lot 06 en face Palene Auto,  
1<sup>ère</sup> étage à Droit - Dakar, SENEGAL  
Téléphone: +221 77 854 01 01  
Téléphone: +221 77 850 44 44  
Email: contact@therarh.com

[WWW.THERARH.COM](http://WWW.THERARH.COM)



# QUI SOMMES NOUS?

## Thera RH c'est :

- 1 Un Cabinet Africain de Formation, Recrutement et de Conseil intervenant sur 07 pays (Senegal, Mauritanie, Mali, Cote d'ivoire Gambie, Burkina Faso et Guinée),
- 1 1400 Formations et 3 Départements à votre disposition,
- 1 Plus de 40 clients fidèles à l'expertise de nos dirigeants depuis plus de 10 ans,
- 1 Une équipe de Formateurs et Consultants pluridisciplinaires,
- 1 Une Vision opérationnelle, pratique et efficace de la formation et du conseil,
- 1 Un Taux de Satisfaction des Participants et Entreprises dépassant les 80% annuels.

## ...C'est également :

- 1 Des infrastructures modernes pour l'accueil et la formation des participants,
- 1 Des moyens logistiques adaptés aux besoins de mobilité,
- 1 Une mobilité Internationale de nos consultants, coachs et Formateurs,
- 1 Mise à jour Annuelle des Besoins de Formations, de Conseil et de Coaching par notre cellule de Veille,
- 1 Une capacité à déployer et suivre de grands projets de formation et de conseil.

## C'est enfin une offre intégrée de Conseil en :

- 1 Diagnostic Stratégique et Organisationnel;
- 1 Evaluation et Amélioration de votre Stratégie Marketing et de votre Performance Commerciale,
- 1 Diagnostic Financier et Performance Cash Flow,
- 1 Evaluation des Risques Juridiques liés au Droit du Travail,
- 1 Diagnostic de votre Processus Achat et de votre Supply Chain,
- 1 Evaluation de votre Démarche Qualité, SST et Préparations aux Certifications ISO ...



# ACTIVITES DE FORMATION

Avec THERA RH, votre entreprise profite du plus large catalogue de formations professionnelles de qualité.

Plus de 1400 formations sont proposées partout au Sénégal et en Afrique dans plusieurs domaines d'expertise.

RESSOURCES HUMAINES /  
MANAGEMENT / LEADERSHIP /  
DEVELOPPEMENT PERSONNEL  
ENTREPREUNARIAT / GESTION  
D'ENTREPRISE



COMPTABILITE / FINANCES /  
BANQUE/ ASSURANCE / FISCALITE  
/ CONTRÔLE DE GESTION / AUDIT  
ET CONTRÔLE INTERNE



MARKETING / COMMERCIAL/  
COMMUNICATION / PUBLICITÉ /  
TEAM BUILDING



TRANSPORT / LOGISTIQUE /  
MANUTENTION/ ACHATS /  
MARCHÉ PUBLIC - QHSE



DROIT DU TRAVAIL /  
DROIT PRIVE / DROIT DES  
AFFAIRES



INFORMATIQUE/  
BUREAUTIQUE / DIGITAL



## NOTRE VALEUR AJOUTÉE DANS LA FORMATION

Nous sommes à l'écoute des besoins des professionnels et des entreprises aussi bien au Sénégal et à l'étranger. Cette veille active se concrétise notamment par des petits déjeuners 2 fois par an avec nos clients et nos formateurs, ce qui permet d'échanger agréablement sur des problématiques actuelles bien précises. Ci-dessous, les avantages des formations délivrées par THERA RH :

### Qualité de la Formation et du Conseil en Stratégie

- Formation pratique et adaptée à chaque public (cadres, employés)
- Intervenants d'excellence et d'expérience internationale
- Une méthodologie protégée et transmise à tous nos clients
- Conseil en Stratégie orientant votre entreprise vers la croissance

### Partenariats

- Partenariats avec grandes entreprises Sénégalaises et étrangères permettant de développer nos méthodes en continu
- Partenariats avec des experts nationaux et étrangers

### Développement de compétences

- Développement opérationnel de vos compétences et rapidement
- Mise en pratique des connaissances transmises
- Les formations proposées répondent aux besoins du marché de l'emploi : ressources humaines, marketing-communication, droit, finance, développement personnel, logistique & transport, formation pour centre d'appels, création d'entreprise, etc.
- Croissance de votre entreprise grâce au Conseil en Stratégie de nos experts déployés partout au Sénégal



# ACTIVITES DE CONSEILS

## CONSEIL JURIDIQUE

- . Droit du Travail
- . Droit des Affaires
- . Droit des Contrats

## CONSEIL ORGANISATIONNEL ET STRATÉGIE

- . Audit Organisationnel
- . Diagnostic Managérial
- . Stratégie de l'Entreprise

## CONDUITE DU CHANGEMENT

- . Définition des objectifs
- . Réalisation d'un audit pour identifier le besoin de changement
- . Mise en place du changement
- . Adaptation du management
- . Pilotage du changement

## DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- . Organisation du Département Commercial
- . Audit Force de Vente
- . Prospection Commerciale
- . Stratégie Commerciale
- . Plan de Développement Commercial
- . Performance Commerciale
- . Management Commercial Externalisé
- . Renforcer la Relation Client

## CONSEIL ACHAT

- . Organisation Département Achat
- . Audit et Diagnostic Achat
- . Réduction et optimisation des coûts
- . Management des fournisseurs
- . Stratégie Achat
- . Performance et Politique Achat

## CONSEIL EN RH

- . Audit Social et RH
- . Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- . Planification stratégique des RH
- . Ingénierie de la formation
- . Management et gestion des talents
- . Accompagnement et performance de la fonction RH
- . Externalisation de la paie

## NOTRE VALEUR AJOUTÉE DANS LE CONSEIL

### Notre expérience

- Plus de 50 clients accompagnés dans près de 12 secteurs d'activité,
- Expérience confirmée et acquisition des bonnes pratiques sectorielles.

### Notre engagement auprès de nos clients

- S'impliquer au quotidien avec la volonté que chaque projet soit une réussite
- Être à l'écoute du client et comprendre ses spécificités
- Rester pragmatique et proposer des solutions adaptées
- Privilégier le travail en équipes et le partage de connaissances ;

### Notre rôle de conseil

- Être force de proposition
- Faire partager nos expériences
- Veiller à l'intérêt de nos clients dans les solutions proposées
- Être indépendant vis-à-vis des éditeurs

### Notre créativité et sens de l'innovation

- Proposer des solutions créant de la valeur
- Identifier les solutions innovantes et les partager

### La valeur ajoutée du cabinet THERA RH

Un réseau unique d'experts au Sénégal et en Afrique subsaharienne. Les consultants THERA RH sont des experts reconnus dans leur domaine qui disposent d'une grande expérience professionnelle au sein des grandes entreprises et PME du Sénégal et de l'Afrique subsaharienne.



# NOS SOLUTIONS DE RECRUTEMENT

Vous avez besoin de CV pour vos recrutements ou pour sonder les pratiques managériales du secteur.

## FORMULE SOURCING

Actions de sourcing de candidatures : (diffusions d'annonces, chasse ciblée, utilisation de notre réseau actif) :

- Envoie de CVs ciblés sans prise de contact
- Envoie de CVs avec prise de contact téléphonique sur la base d'un questionnaire élaboré conjointement.

Vous avez besoin d'une expertise forte pour effectuer un recrutement stratégique.

## FORMULE COMPLETE

Recherche de profils :

- par sourcing standard ou approche direct (chasse).
- Test technique
- Analyse de personnalité
- Test psychotechnique
- Entretien structuré
- Prise de référence

Vous souhaitez soutenir vos équipes RH internes sur une partie du processus recrutement.

## FORMULE À LA CARTE

Totalement sur mesure

Choisissez les actions en fonction de votre besoin et votre contexte :

- Enjeux, coût, délai de réalisation, confidentialité des opérations.
- Mise à disposition de personnel RH qualifié : sur votre site ou à distance, et pour la durée dont vous avez besoin

## NOTRE VALEUR AJOUTÉE DANS LE RECRUTEMENT

### Ce qui nous distingue

La notoriété du Cabinet s'est construite sur notre spécialisation, notre excellence opérationnelle et notre goût du défi. Chaque mission de recrutement est unique. Elle constitue l'opportunité de découvrir un nouvel environnement et nous amène à nous adapter aux attentes de notre interlocuteur par une écoute profonde et sincère permettant d'atteindre la meilleure adéquation personne/poste. La conscience professionnelle de l'équipe et le sérieux de son action permet d'entretenir avec chaque client et candidat une relation de confiance jamais démentie.

### Ce qui nous anime

Nous sommes très attachés au respect des valeurs humaines et aux règles inhérentes à l'exercice de notre profession. Celles-ci sont exigeantes. Chaque membre de l'équipe, dans son rôle, est mobilisé pendant le processus de recrutement pour apporter à chacun les explications attendues, avec transparence, tact et franchise. d'expertise.

### Ce qui nous engage

#### RESPECT de l'ensemble des parties prenantes.

Nous exerçons notre profession dans le respect des droits fondamentaux de chacun. Nous marquons une attention particulière au respect de la vie privée et sommes très attentifs aux risques liés aux comportements discriminatoires, quels qu'en soit la nature et d'où qu'ils viennent.

#### PERSEVERANCE :

un atout majeur pour trouver le bon candidat. Parce que les ressources humaines recherchées sont parfois rares, nous mettons notre persévérance à votre service. Une méthode éprouvée est mise en oeuvre jusqu'au recrutement effectif.

#### DÉONTOLOGIE :

une règle d'or, Un partenariat fort avec notre client, fondé sur une relation de confiance mutuelle et pérenne ainsi que sur notre engagement au respect strict du code de déontologie professionnelle.

**CONFIDENTIALITE :** associée à une démarche rigoureuse Les informations confiées, les annonces, les échanges et discussions, les appels téléphoniques sont toujours confidentiels et traités suivant de strictes prescriptions.

#### EXIGENCE dans la sélection :

Nous recherchons pour vous la personnalité qui va réussir dans le poste à pour- voir... et pas seulement le candidat qui postule.

#### GARANTIE de reprise de mission :

Notre expérience nous dicte qu'un recrutement ne se termine pas à la signature du contrat d'embauche. C'est pourquoi nous garantissons notre action sur la durée de la période d'essai de votre nouveau collaborateur.

---

RESSOURCES HUMAINES  
COMPTABILITE  
ACHAT  
LOGISTIQUE  
MARCHE PUBLIC  
MANAGEMENT  
COMMUNICATION ORALE  
EFFICACITÉ RELATIONNELLE  
COMMERCIAL  
RELATION CLIENT  
MARKETING  
TÉLÉMARKETING  
BANQUE  
ASSURANCE  
BUREAUTIQUE  
QHSE

Thera RH

CALENDRIER FORMATION

INTER-ENTREPRISES 2025

---

# PLUS QU'UNE FORMATION UN TRAINING

## EDITO

Il y a quelques années, d'une envie, d'un constat, d'un besoin de changement personnel naissait THERA RH ou comment passer de ce que l'on sait à comment on le fait...

Depuis 03 ans, chaque contenu de formation est créé, adapté et amélioré en interne, pour coller au plus près des problématiques de chaque client avec l'objectif constant d'apporter des outils et des techniques dont l'efficacité et la pertinence seront mesurables en situation concrète de travail. Convaincus que la qualité doit être au cœur de nos préoccupations, THERA RH compte être parmi les premiers organismes de formation à être certifié NF Services Formation garantissant ainsi la performance, la rigueur et le sérieux de nos prestations.

A l'orée de notre stratégie 2025- 2027 , nous avons voulu rénové notre site internet autour d'un catalogue de formation recentré sur ce qui fait aujourd'hui notre coeur de métier et notre expertise pédagogique : la gestion des ressources humaines et la formation professionnelle continue appliquée, toujours plus pragmatique et réalitement tournée vers l'action concrète autour d'une question fondamentale : ***comment transformer la connaissance en mots et en actes visibles ?***

Nous abordons la décennie avec le même l'enthousiasme et la même énergie qu'au premier jour... Merci à tous, partenaires, stagiaires et collaborateurs de nous avoir fait grandir chaque année un peu plus..

Mamadou GUEYE  
Directeur Associé

---

## EN MOTS CLÉS

### » Passionnés

THERA RH a été créé en Septembre 2022 par deux passionnés de la formation et des ressources humaines. Pour nous, tout vient et part de la bonne formation continue : la plupart des gens savent, mais ne font pas. Ils savent généralement répondre à la question quoi faire, mais butent sur le comment faire ? Nos formations s'intéressent au Comment ...

### » Opérationnels

Pour arriver à tenir cet objectif chaque module est conçu à partir de méthodes pédagogiques comportementales, qui visent l'implication, l'expérimentation puis l'appropriation d'un comportement nouveau. THERA RH , c'est : des formations courtes, pratiques et pragmatiques basées sur des techniques de gestion appliquées au Ressources humaines, à la finance, au management, commercial, efficacité professionnelle et relationnelle.

### » Pragmatiques

Extrapolée un mot latin "thera " qui signifie littéralement prendre soin . La philosophie de notre entreprise, reflétée par sa dénomination, est de traduire les bénéfices de nos actions de formation par un résultat observable jusque dans notre comportement.

### » Constants

Depuis sa création, chaque contenu de formation est créé, adapté et amélioré en interne, pour coller au plus près des problématiques de chaque client et pour traduire en OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES, et en résultats visés, vos besoins et vos attentes.

60 % de l'activité de l'entreprise est consacrée aux projets sur-mesure et intra-entreprise.

Thera RH





### MAMADOU GUEYE

#### **Directeur associé**

#### **Gérant et Coordinateur pédagogique**

**Mamadou** Mamadou est issu du monde de la formation, notamment des plus grands projets de BTP, Miniers et Oil & Gaz dont le Grand Tortue Ahmeyim où il a exercé des missions de conseil, formation et la responsabilité de Manager QHSSE.

Lors de ces expériences, la confrontation entre son parcours académique et la réalité opérationnelle l'a incité à chercher des solutions pragmatiques. Il s'est alors formé à des techniques de communication interpersonnelle, notamment la PNL, l'Ecole de Palo Alto (systémique), la Communication Non Violente et Analyse Transactionnelle.

Ces compétences lui ont permis de créer en 2022 THERA RH et de devenir spécialiste de l'entraînement comportemental sur des thèmes liés au leadership, au management et à l'efficacité professionnelle et personnelle. Mamadou élabore et anime les séminaires de THERA RH ainsi que des cursus de formation dans les académies internes de grandes entreprises.

### FATOU SAKHO

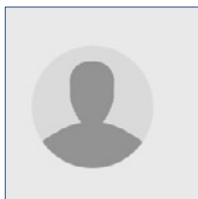
#### **Directrice associée**

#### **Responsable Développement du partenariat**

Fatou est à l'origine de THERA RH avec Mamadou GUEYE. Issue d'un environnement marketing et communication, elle assure le développement, la stratégie et le partenariat de la société en agissant sur les leviers du commercial, du marketing et de la communication.

Il y a quelques années, Fatou a endossé la casquette de chef de projet qualité afin de conduire l'organisme vers une accréditation 3FPT. Pendant 8 mois elle a mis en place des outils permettant de structurer l'entreprise dans un souci permanent de qualité et d'excellence vis à vis des clients présents et à venir...

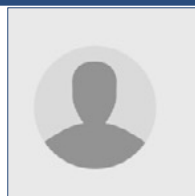
Ce projet a été couronné de succès fin 2022 puisque THERA RH obtenu l'accréditation en début 2023. Parallèlement, Fatou est aussi le lien constant entre nos consultants et nos clients pour répondre rapidement à toutes les demandes en inter et intra entreprises ainsi que des cursus de formation dans les académies internes de grandes entreprises.

**DOUDOU**

Doudou , a exercé durant 18 ans des responsabilités opérationnelles de développement commercial, de marketing et de management dans des groupes internationaux à forte notoriété. Il a ainsi travaillé avec des équipes multiculturelles dans différents pays.

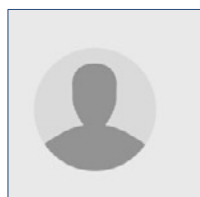
Doudou a opéré dans le secteur du Commerce, pendant presque toute sa carrière. Il a notamment mis en place et géré un Centre de Relation Clients pour traiter les demandes et réclamations de clients exigeants. Il est donc bien rodé aux techniques de communication et à leurs subtilités.

Doudou est Coach certifié, ce qui lui permet aussi d'enrichir ses formations d'actions subtiles permettant de faire germer des chan- gements profonds.

**FATOU**

Fatou a une double culture de l'entreprise (15 années partagées entre le commercial, marketing, la formation et la direction d'une pme) et de l'accompagnement individuel (cabinet de coaching), qui lui confère une grande connaissance de la complexité relationnelle interpersonnelle et une expertise des solutions possibles.

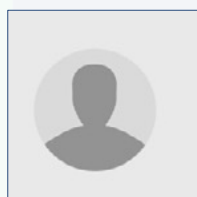
Master en PNL, spécialiste de l'efficacité personnelle et des relations en entreprise, elle exerce depuis 10 ans le métier de consultant-formateur avec beaucoup de conviction. Avec pour atouts principaux, le sens du contact et du relationnel, l'écoute active et l'action efficace, elle arrive à motiver et stimuler tout type de public en lui faisant prendre conscience de ses potentiels et en l'aidant à mettre ses forces en adéquation avec son quotidien pour une meilleure efficacité personnelle en relation avec ses valeurs et les objectifs de l'entreprise.

**MOUSSA**

Modou a rejoint l'équipe de THERA RH pour lui faire profiter de son expérience d'entraîneur sportif professionnel. Son expérience de management est particulière parce qu'il a encadré des équipes juniors et adultes, où sa capacité à motiver et à mobiliser était un facteur déterminant de réussite.

Il explique sa réussite par sa capacité à avoir intégré très tôt dans ses cycles d'entraînement des sessions de travail collectif et des séances de suivi psychologique, dont les parallèles avec des actes de management en entreprise sont évidents.

Pour confirmer son approche intuitive de la psychologie, il s'est formé à plusieurs techniques de communication interpersonnelle, notamment la PNL dont il est Maître-Praticien certifié. Il intervient en sessions de formation sur les thèmes liés à l'efficacité personnelle, la confiance en soi, la gestion du stress en situation difficile, à la motivation des équipes et aux parallèles entre le monde du sport et celui de l'entreprise.

**AIDA**

Aida est diplômée d'une école de commerce, qui lui a permis de faire ses premières armes en tant qu'ingénieur commerciale chez TIGO dans un environnement BtoB. Elle a exploité pleinement ses compétences lorsqu'elle a créé, développé et géré un magasin avec quelques collaborateurs. Après 6 ans, elle a souhaité se libérer du poids des charges administratives qui la détournait de sa mission première, et a décidé de mettre son expérience à disposition des autres en 2000.

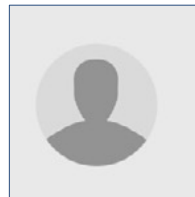
Pour devenir formatrice, elle s'est formée à plusieurs écoles comportementalistes, notamment à la Programmation Neuro-Linguistique, ce qui, allié au bon sens auquel elle tient beaucoup, lui permet d'apporter un éclairage approfondi en communication interpersonnelle à ses expériences opérationnelles.

**PASCAL**

Pascal a fait un parcours professionnel sans faute au sein de la EGELEC. Manager, expert-technique, négociateur, porte parole auprès des médias et Directeur de la Cellule Gestion des crises., il a cumulé expertises et savoir-faire pointu, pour atteindre le "Top Management" en tant que Directeur Adjoint.

Ces nombreuses années d'activité basées sur la qualité des relations humaines et du professionnalisme des différentes parties prenantes l'ont incité à partager ce capital en termes d'expériences, de savoir-faire, de recommandations ou de points d'attention... Pour lui la stratégie n'a un sens que si elle peut être déclinée de manière opérationnelle. C'est cette philosophie qui guide toutes ses interventions en formation et en conseil auprès de nos clients.

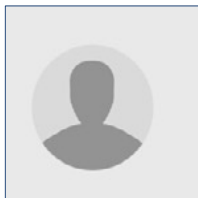
Son expérience terrain permet d'apporter à nos formations une véritable valeur ajoutée dans les domaines de l'expression orale et écrite, la négociation sociale, les relations avec les médias et les politiques

**SOPHIE**

Sophie est spécialisée dans l'accompagnement du changement humain au sein des organisations. Coach certifiée, elle accompagne des cadres dans leur développement personnel et leurs problématiques managériales et commerciales.

Outre le coaching d'équipe et individuel, elle forme depuis 15 ans au management, à la communication interpersonnelle, à la gestion des conflits et à la vente.

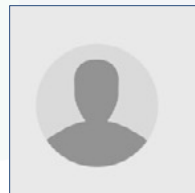
Elle travaille sur un axe méthodologique et surtout relationnel, pour développer une plus grande efficacité interpersonnelle au sein des équipes. Avant de pratiquer le conseil, la formation et le coaching, elle a dirigé une équipe commerciale en tant que responsable d'une agence de la Compagnie Bancaire. Alliant réflexion et terrain, méthode et comportement, ses interventions sont riches d'une culture business et humaine.

**PIERRE**

Pierre, est coach en communication et expression orale, avec une spécialisation axée et centrée sur la voix.

Spécialiste de la voix : Il permet à chacun de maîtriser les potentiels de la voix, développer l'expressivité de la parole, enrichir son charisme lors des prises de paroles en face à face ou en public. Sa connaissance de la voix et de la scène lui permettent ainsi de maîtriser aux mieux les fondamentaux des facteurs clefs de succès de l'expression orale. Son approche pédagogique favorise l'expérimentation des participants et les fait évoluer vers un mieux être pour gagner en efficacité à l'oral.

Il forme ainsi des équipes de managers et des commerciaux. Il coache individuellement des cadres et des dirigeants d'entreprises et décline ses modules sur la voix pour des besoins de cohésion d'équipe en faisant vivre aux participants une "expérience sensorielle collective".

**SEYNABOU**

Zeina suit le parcours sans faute d'une grande Ecole Supérieure de Commerce. Embauchée très tôt chez Moulinex, elle se rend vite compte que la vente n'est pas une affaire de théorie mais plutôt de pratique ! Elle découvre donc le terrain et fait ses armes avec plaisir mais aussi parfois difficultés en tant que cadre commerciale, prospectrice et gestionnaire de service après vente.

Faisant alors de la vente sa spécialité, elle poursuit sa carrière en prenant la Direction commerciale d'une agence d'intérim pendant de nombreuses années. Puis elle se tourne doucement vers le monde de la formation qu'elle aborde encore une fois du côté commercial en prenant la Direction d'une école de commerce avant de passer de «l'autre côté» pour former des équipes commerciales et participer au développement de structures dans le cadre des audits qu'elle mène auprès de dirigeants en sa qualité d'experte.



# RÉFÉRENCES CLIENTS

## Ils nous ont déjà fait confiance ...



Thera RH



**JANVIER**

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*

## PROGRAMME



### Module 1

- Introduction : Présentation des objectifs de la formation et des participants
- Business Plan : Définition, objectifs et composantes
- Étude de marché et prévisions de ventes : Comment réaliser une étude de marché efficace et établir des prévisions de ventes réalistes ?
- Analyse de la concurrence : Comment analyser la concurrence et se différencier sur le marché ?



### Module 2

- Les charges de l'entreprise : Comment évaluer les coûts de production et les charges fixes et variables ?
- Les investissements : Comment déterminer les investissements nécessaires pour démarrer l'entreprise ?
- Les sources de financement : Comment identifier les sources de financement possibles pour le projet ?
- Les états financiers : Comment réaliser le compte de résultat prévisionnel, le bilan prévisionnel et le plan de financement ?
- L'analyse financière : Comment interpréter les ratios financiers pour évaluer la rentabilité et la solvabilité de l'entreprise ?



### Module 3

- Les scénarios financiers : Comment réaliser des scénarios financiers pour évaluer la sensibilité du projet aux variations des paramètres-clés ?
- Plan d'action pour optimiser la rentabilité : Comment élaborer un plan d'action pour optimiser la rentabilité de l'entreprise ?
- Élaboration de stratégies pour minimiser les risques : Comment élaborer des stratégies pour minimiser les risques financiers du projet ?
- Synthèse et présentation du Business Plan : Comment synthétiser les résultats de l'analyse financière et présenter efficacement le Business Plan aux investisseurs ou aux partenaires ?



Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les différentes étapes de l'analyse financière d'un projet de Business Plan.
- Comprendre l'importance de l'étude de marché et des prévisions de ventes dans l'analyse financière du projet.
- Comprendre les différentes sources de financement possibles pour le projet.
- Savoir réaliser les états financiers nécessaires pour construire un Business Plan solide.
- Acquérir des compétences en matière de présentation et de communication pour convaincre les investisseurs et les partenaires potentiels.
- Élaborer des stratégies pour minimiser les risques financiers et optimiser la rentabilité de l'entreprise.
- Savoir évaluer les coûts de production et les charges fixes et variables de l'entreprise



## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert



## PUBLIC

Personnes concernée: Cadres, Dirigeants, Trésoriers, Chefs de projet, Contrôleurs de gestion / budgétaire, Futurs créateurs d'entreprise

Prérequis : Aucun

Effectif :



## DATES & LIEUX



2 JOURS	DAKAR
14/15 JANVIER 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*



## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à l'Audit de la Paie

- Objectifs et enjeux de l'audit de la paie
- Les principaux éléments à contrôler dans un audit de paie
- Cadre juridique et réglementaire de la paie

### Module 2 : Vérification des Éléments Variables de la Paie

- Revue des salaires : primes, heures supplémentaires, absences, congés payés
- Vérification des avantages en nature et des remboursements de frais
- Contrôle des cotisations sociales et des contributions

### Module 3 : Contrôle des Cotisations Sociales et Fiscales

- Analyse et vérification des taux appliqués
- Conformité aux évolutions réglementaires (IPRES-CSS, retraite, mutuelle, prévoyance)
- Audit des déclarations sociales : DSN (Déclaration Sociale Nominative)

### Module 4 : Gestion des Dossiers Individuels des Salariés

- Vérification des contrats de travail et des avenants
- Conformité des fiches de paie et des bulletins de salaire
- Audit des congés, RTT, arrêts maladie, accidents du travail

### Module 5 : Audit des Processus Internes de Gestion de la Paie

- Analyse des procédures internes (saisie des éléments variables, validation des bulletins)
- Identification des zones de risque (erreurs manuelles, logiciels de paie non mis à jour)
- Gestion des accès et confidentialité des données de paie

### Module 6 : Optimisation et Mise en Conformité

- Propositions d'amélioration des processus de paie
- Automatisation et digitalisation des traitements de la paie
- Préparation à un audit externe : meilleures pratiques

### Module 7 : Cas Pratiques et Simulations

- Réalisation d'un audit complet sur une paie réelle
- Analyse des résultats et propositions de corrections
- Discussion autour des cas spécifiques : intérimaires, expatriés, etc.

- **Réflexion** : exercices de prises de conscience

- **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

- **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

- **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

Analyser et vérifier l'exactitude des traitements de la paie dans une entreprise. Identifier les anomalies potentielles dans les calculs de paie (erreurs de cotisations, taux mal appliqués, etc.).

Optimiser les processus liés à la gestion de la paie pour réduire les risques d'erreurs et assurer la conformité légale et réglementaire.

Assurer la conformité avec les obligations légales, fiscales, et sociales.

Proposer des recommandations pour améliorer la gestion de la paie.

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

## PUBLIC

**Personnes concernées:** Responsables et gestionnaires de paie, Auditeurs internes et externes, Contrôleurs de gestion, Directeurs financiers et responsables RH, Consultants en gestion de la paie

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
20/21 JANVIER 2025	DAKAR

## TARIFS

### 300 000 F CFA

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# ÉTABLIR LA COMPTABILITÉ D'UNE PME : OBLIGATIONS COMPTABLES, FISCALES ET SOCIALES

## PROGRAMME

- Connaître l'environnement réglementaire d'une PME
  - Enregistrer les écritures courantes
  - Traiter les opérations de clôture
  - Prévoir la trésorerie et les financements
- Evaluer les dettes sociales et fiscales
  - Effectuer les déclarations fiscales et sociales
  - Déterminer le résultat fiscal
  - Organiser et fiabiliser le dossier de révision annuelle

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Maîtriser la comptabilité d'une PME
- Respecter les obligations fiscales et sociales
- Passer des opérations courantes aux opérations de clôture des comptes
- Elaborer le dossier de révision annuelle

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

Personnes concernée: Comptables

Comptables uniques en PME

Prérequis :Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
---------	-------

23/24 JANVIER 2025	DAKAR
--------------------	-------

## TARIFS

**300 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

🧠 Réflexion :exercices de prises de conscience

🔬 Expérimentation :jeux de rôles, mises en situations

⚙️ Intégration :exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

⚡ Production :exercices autour de son activité quotidienne



## PROGRAMME

### 1. Introduction et évaluation des risques

- Présentation des principes fondamentaux du secourisme.
- Analyse des situations à risque et évaluation de la gravité des blessures.
- Prévention des accidents domestiques et professionnels.

### 2. Protéger, alerter, secourir (PAS)

- Les étapes à suivre lors d'une situation d'urgence : protéger la victime et les témoins, alerter les secours, et secourir efficacement.
- Sécurisation de la zone d'accident.

### 3. Les malaises et la perte de connaissance

- Identification des différents types de malaises (ex. : hypoglycémie, AVC).
- Conduite à tenir en cas de perte de connaissance.
- Mise en position latérale de sécurité (PLS).

### 4. Arrêt cardiaque et réanimation cardio-pulmonaire (RCP)

- Reconnaître les signes d'un arrêt cardiaque.
- Réalisation d'un massage cardiaque.
- Utilisation d'un défibrillateur automatique externe (DAE).

### 5. Les hémorragies externes

- Reconnaissance des saignements abondants.
- Techniques de compression pour arrêter les hémorragies.
- Utilisation de pansements compressifs.

### 6. Étouffement

- Distinguer entre une obstruction partielle ou totale des voies respiratoires.
- Gestes à réaliser (manœuvre de Heimlich, claques dans le dos).

### 7. Brûlures, plaies et traumatismes

- Conduite à tenir en cas de brûlures thermiques, chimiques ou électriques.
- Gestion des plaies et des fractures : nettoyage, bandage, immobilisation.

### 8. Les accidents spécifiques

- Premiers secours en cas d'accidents liés à des causes spécifiques : noyade, électrocution, intoxication.
- Réaction face aux piqûres et morsures.

### 9. Gestion du stress en situation d'urgence

- Techniques pour garder son calme et agir rapidement et efficacement.
- Communication avec les victimes et les témoins.

### 10. Mise en pratique et simulations

- Exercices pratiques sur mannequin.
- Simulations de scénarios d'urgence pour appliquer les gestes appris dans des situations proches de la réalité.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Acquérir les connaissances de base en secourisme
- Savoir évaluer une situation d'urgence
- Maîtriser les gestes de premiers secours
- Savoir alerter les secours
- Agir en toute sécurité
- Réagir face à différentes situations d'urgence
- Développer la confiance en soi pour intervenir

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

Personnes concernée: Directeurs et responsables des ressources humaines, manager et chefs d'entreprise, techniciens, agents, toute personne souhaitant maîtriser les gestes de premier secours

Prérequis : Aucun

### DATES & LIEUX

Level1: 28 janvier 2025 DAKAR

Level2: 29 & 30 janvier 2025 DAKAR

## TARIFS

**Level1: 250 000 F CFA**

**Level2: 350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



FÉVRIER

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*

# OPTIMISATION DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT (SUPPLY CHAIN)

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à la Gestion de la Chaîne d'Approvisionnement

- Définition et importance de la chaîne d'approvisionnement dans le contexte moderne
- Les composants clés de la supply chain : approvisionnement, production, distribution
- Objectifs et enjeux de l'optimisation de la chaîne d'approvisionnement

### Module 2 : Analyse et Cartographie des Flux de la Supply Chain

- Cartographie des flux d'information, de produits et financiers dans la chaîne logistique
- Techniques pour identifier les inefficacités et les points de blocage dans les processus
- Outils d'analyse des flux (Value Stream Mapping, diagramme SIPOC, etc.)

### Module 3 : Optimisation des Stocks et des Approvisionnements

- Stratégies de gestion des stocks : Juste-à-temps (JIT), gestion des stocks de sécurité, réapprovisionnement automatique
- Techniques pour réduire les coûts de stockage et les ruptures de stock
- Modélisation des prévisions de la demande pour un meilleur contrôle des approvisionnements
- Gestion des fournisseurs et amélioration de la fiabilité des livraisons

### Module 4 : Gestion des Flux Logistiques et Transport

- Optimisation des réseaux de distribution et gestion des transports
- Analyse des coûts logistiques : coûts directs et indirects, coûts de transport, coûts de non-qualité
- Gestion des retours (logistique inversée) et minimisation des coûts liés aux retours produits
- Solutions innovantes pour une logistique durable et respectueuse de l'environnement

### Module 5 : Collaboration et Intégration des Acteurs de la Supply Chain

- Collaboration avec les partenaires externes (fournisseurs, sous-traitants, distributeurs)
- Intégration des flux pour une meilleure coordination entre les différents acteurs de la chaîne de valeur
- Outils et méthodes pour renforcer la transparence et la communication au sein de la supply chain
- Gestion des relations et négociations avec les fournisseurs

### Module 6 : Outils Technologiques pour l'Optimisation de la Supply Chain

- Introduction aux technologies et systèmes ERP pour la gestion de la supply chain
- Utilisation des données (Big Data) pour l'optimisation des processus logistiques
- Internet des objets (IoT) et automatisation des processus dans la chaîne logistique
- Blockchain pour la traçabilité et la sécurisation des transactions dans la supply chain

### Module 7 : Gestion des Risques dans la Chaîne d'Approvisionnement

- Identification des risques potentiels (ruptures d'approvisionnement, défaillance fournisseur, catastrophes naturelles, etc.)
- Stratégies de gestion et de mitigation des risques
- Plan de continuité des opérations et résilience de la supply chain face aux crises
- Études de cas réels sur la gestion des risques dans des environnements perturbés

### Module 8 : Suivi de la Performance et Amélioration Continue

- Définition et utilisation des indicateurs de performance clés (KPI) : coûts logistiques, délais, taux de service, taux de satisfaction client
- Méthodes d'évaluation de la performance globale de la supply chain
- Outils pour l'amélioration continue (lean management, Six Sigma)
- Études de cas et retours d'expérience pour comprendre les meilleures pratiques en optimisation de la supply chain

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les fondamentaux de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et son rôle stratégique dans la performance globale de l'entreprise.
- Optimiser les processus logistiques et d'approvisionnement pour améliorer l'efficacité, réduire les coûts, et augmenter la réactivité.
- Mettre en place des stratégies d'amélioration continue de la supply chain à travers l'analyse des flux, la gestion des stocks et la réduction des délais.
- Renforcer la collaboration avec les partenaires (fournisseurs, distributeurs, transporteurs) pour une gestion intégrée de la chaîne de valeur.
- Adopter des solutions technologiques et innovantes pour automatiser et améliorer la performance de la chaîne d'approvisionnement (ERP, IoT, Big Data, etc.).

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

## PUBLIC

**Personnes concernées :** Directeurs et responsables de la supply chain, responsables logistiques, gestionnaires des stocks et des approvisionnements, Managers opérationnels en charge de l'optimisation des flux, Responsables des achats, des opérations et de la production, Consultants en gestion de la chaîne, d'approvisionnement, Toute personne impliquée dans la gestion des flux logistiques et des relations fournisseurs-distributeurs

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
---------	-------

06/07 FEVRIER 2025	DAKAR
--------------------	-------

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10% de remise

3 inscriptions >15% de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# GESTION DES TALENTS ET DES CARRIÈRES : DÉVELOPPER DES STRATÉGIES POUR ATTIRER, RETENIR ET DÉVELOPPER

## PROGRAMME

### • MODULE I : GESTION DES CARRIÈRES ET PERFORMANCES

1. Contexte et enjeux de la gestion des talents et des carrières
2. Rapport entre gestion des compétences, des performances et des talents
3. Contraintes à la mise en place d'un système de gestion des carrières
4. Conditions préalables à la gestion des carrières et des talents
5. Difficultés liées à la gestion des talents suivant le type d'organisation

### • MODULE II : LE SYSTÈME DE GESTION DES CARRIÈRES ET DES TALENTS

1. Gestion prévisionnelle des compétences et carrières
2. Articulation avec la vision et la stratégie de l'organisation
3. Processus et activités de gestion des carrières
4. Acteurs du système et leurs responsabilités
5. Documents et outils de travail
6. Stratégie de gestion des carrières et des talents

### • MODULE III : MISE EN OEUVRE ET PILOTAGE DU SYSTÈME DE GESTION DES CARRIÈRES ET DES TALENTS

1. Préalables à la mise en œuvre
2. Démarche de mise en œuvre :
  - Diagnostic
  - Définition de la stratégie et du plan d'action
  - Configuration d'une organisation interne adaptée
  - Construction des outils
  - Implication des acteurs
  - Gestion des résistances

### • MODULE IV : PROBLÉMATIQUE DE LA GESTION DES TALENTS DANS LES ORGANISATIONS

1. Lien entre la gestion des talents et la stratégie de l'entreprise
2. Enjeux de la gestion des talents et des potentiels
3. Identifier ce qu'est un talent, un potentiel, un haut potentiel
4. Difficultés liées à la gestion des talents dans les organisations
5. Particularité de la génération Y

### • MODULE V : DÉMARCHE DE GESTION DES TALENTS

1. Organiser et conduire les revues de personnel et de potentiel
2. Détecter et développer les talents et potentiels
3. Constituer son vivier de talents
4. Gérer les talents
5. Gérer les hauts potentiels

### • MODULE VI : FIDÉLISATION ET RÉTENTION DES TALENTS

1. Problématique
2. Stratégie de rétention et de fidélisation des talents
3. Elaborer et mettre en place les outils de rétention et de fidélisation

**Réflexion** : exercices de prises de conscience

**Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

**Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

**Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

1. Décrire les enjeux et la finalité de la gestion des carrières et des talents au sein d'une organisation
2. Elaborer un système de gestion des carrières et des talents adaptés à la stratégie de l'organisation ;
3. Elaborer et mettre en place les outils de gestion des carrières et des talents ;
4. Fédérer tous les acteurs pour assurer la réussite du système de gestion des carrières et des talents.
5. Organiser et mener les entretiens de mobilité

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

## PUBLIC

**Personnes concernées** : Responsable des Ressources Humaines, Chefs du personnel, Personnes impliquées dans de la gestion des compétences, Personnes chargées de la gestion des carrières, Personnes impliquées dans la gestion de la formation

**Prérequis** : Aucun

**Effectif** :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
12/13 FEVRIER 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10% de remise

3 inscriptions >15% de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# OPTIMISATION DES PROCESSUS RH À L'ÈRE DIGITALE : COMMENT AUTOMATISER ET SIMPLIFIER VOS INTERACTIONS AVEC LES RESSOURCES HUMAINES

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à la Transformation Digitale des RH

- Présentation de la digitalisation des RH : Définition, tendances et avantages.
- Les défis des processus RH traditionnels : Identifier les obstacles et inefficacités.
- Le rôle de la technologie dans les RH : Automatisation, intelligence artificielle et solutions basées sur le cloud.

### Module 2 : Cartographie et Optimisation des Processus RH

- Comprendre les processus RH : Recrutement, intégration, gestion de la performance, paie et engagement des employés.
- Techniques de cartographie des processus : Comment cartographier les workflows RH pour une optimisation.
- Les domaines clés pour l'automatisation : Identifier les secteurs à fort impact pour l'automatisation des processus RH.

### Module 3 : Outils et Technologies d'Automatisation des RH

- Vue d'ensemble des SIRH (Système d'Information des Ressources Humaines) : Qu'est-ce qu'un SIRH et comment il fonctionne.
- Outils d'automatisation RH : Présentation des plateformes populaires pour la paie, le recrutement et la gestion des talents.
- Exemples d'outils d'automatisation : Comparaison des solutions (BambooHR, Workday, SAP SuccessFactors, etc.).

### Module 4 : Digitalisation du Recrutement et de l'Intégration des Collaborateurs

- Automatisation du recrutement : Optimisation de l'acquisition de talents grâce aux systèmes de suivi des candidatures (ATS).
- Automatisation de l'intégration : Fluidifier le processus d'intégration pour améliorer l'expérience des nouveaux employés.
- Cas pratiques et outils : Exemples d'implémentation réussie de ces outils.

### Module 5 : Simplification de la Gestion des Talents et de la Performance

- Gestion de la performance digitale : Automatiser les évaluations et suivre les objectifs en temps réel.
- Développement des compétences et formation continue : Utilisation de plateformes e-learning pour le développement des employés.
- Cas d'usage : Études de cas sur l'implémentation d'outils pour la gestion des talents.

### Module 6 : Sécurité des Données et Conformité dans les Processus RH Digitalisés

- Gestion des données sensibles : Sécuriser les informations RH dans un environnement numérique.
- Conformité réglementaire : Adapter les pratiques RH à la législation sur la protection des données (GDPR, etc.).
- Meilleures pratiques de cybersécurité pour les RH.

### Module 7 : Mesurer l'Impact de la Digitalisation des Processus RH

- Indicateurs de performance RH (KPIs) : Comment mesurer l'efficacité des processus automatisés.
- Retour sur investissement (ROI) : Calculer et prouver la valeur ajoutée de l'automatisation RH.
- Stratégies d'amélioration continue : Assurer une adaptation et une amélioration continue des processus digitaux

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre l'importance de la digitalisation des processus RH
- Utiliser les outils RH numériques
- Favoriser l'autonomie des collaborateurs
- Améliorer la communication RH
- Mise en pratique des outils RH

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

Personnes concernée: Responsable RH, DRH, Assistant RH

Prérequis : Aucun

Effectif :

### DATES & LIEUX

2 JOURS DAKAR

18/19 FEVRIER 2025 DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# SÉCURITÉ INCENDIE PRÉVENTION CONTRE LES FEUX

## PROGRAMME

### 1. Introduction à la sécurité incendie

- Principes de base de la sécurité incendie.
- Compréhension du triangle du feu (combustible, comburant, chaleur) et des causes courantes des incendies.

### 2. Prévention des risques d'incendie

- Identification des risques d'incendie (électriques, chimiques, etc.).
- Mesures préventives pour limiter les risques : bonnes pratiques et conformité aux réglementations.
- Règles de stockage des matériaux inflammables et gestion des équipements à risques.

### 3. Les systèmes de sécurité incendie

- Fonctionnement des détecteurs de fumée, systèmes d'alarme et portes coupe-feu.
- Maintenance et inspection des équipements de lutte contre l'incendie.
- Présentation des systèmes de désenfumage et des issues de secours.

### 4. Gestion des équipements de lutte contre l'incendie

- Types et classes d'extincteurs (à eau, CO2, poudre, mousse).
- Utilisation pratique des extincteurs et des robinets d'incendie armés (RIA).
- Différence entre un feu contrôlable et un feu nécessitant une évacuation immédiate.

### 5. Procédures d'évacuation en cas d'incendie

- Connaissance des plans d'évacuation et repérage des issues de secours.
- Les rôles du personnel lors d'une évacuation (guide-file, serre-file, responsable de zone).
- Organisation et coordination d'une évacuation ordonnée.

### 6. Gestion de l'alerte et des secours

- Savoir donner l'alerte rapidement et efficacement (numéros d'urgence, informations à fournir).
- Coordination avec les services de secours (pompiers, sécurité civile).
- Prise en charge des blessés et des personnes vulnérables pendant l'évacuation.

### 7. Comportement en cas d'incendie

- Réactions adaptées face à un incendie : protéger, alerter, évacuer.
- Les gestes de survie : savoir se protéger de la fumée, évacuer à travers des zones enfumées.
- Réagir en cas de panique collective.

### 8. Exercices pratiques et simulations

- Mise en pratique des connaissances à travers des scénarios d'incendie simulés.
- Exercice d'évacuation grandeur nature avec gestion de la situation d'urgence.
- Utilisation des extincteurs et des autres équipements en conditions réelles.

### 9. Réglementation et obligations légales

- Connaissance des obligations légales en matière de sécurité incendie (code du travail, normes NF, etc.).
- Responsabilités des employeurs et employés en matière de prévention et de sécurité incendie.

### 10. Sensibilisation à la prévention et à la sécurité incendie

- Mise en place d'une culture de la sécurité au sein des équipes.
- Réalisation d'audits de sécurité incendie et recommandations d'améliorations.
- Implication des employés dans le respect des consignes de sécurité.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les principes fondamentaux de la sécurité incendie
- Savoir identifier les risques d'incendie
- Connaître les consignes d'évacuation et les procédures d'urgence
- Maîtriser l'utilisation des équipements de lutte contre le feu
- Savoir donner l'alerte et coordonner les secours
- Connaître les systèmes de sécurité incendie
- Promouvoir une culture de la prévention

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert



### PUBLIC

Personnes concernée: Directeurs et responsables des ressources humaines, Managers et chefs d'entreprise, Techniciens, agents, Toute personne souhaitant maîtriser les gestes de premiers secours

Prérequis :Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

20 FEVRIER 2025

DAKAR

DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*



## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Comprendre les conflits en milieu professionnel

#### Module 1 : Introduction aux conflits en milieu professionnel

- Définition du conflit : causes, types et niveaux.
- Les différentes sources de conflits au travail : personnelles, organisationnelles, culturelles.
- Conséquences des conflits mal gérés : impacts sur la productivité, le moral et les relations interpersonnelles.
- Études de cas : exemples de conflits dans des entreprises et leurs résultats.

#### Module 2 : Styles de gestion des conflits

- Présentation des cinq styles de gestion des conflits : évitement, accommodation, compétition, compromis, collaboration.
- Avantages et inconvénients de chaque style.
- Auto-évaluation des participants sur leur style de gestion des conflits.
- Discussion : comment adapter son style en fonction des situations et des interlocuteurs.

#### Module 3 : Communication et résolution des conflits

- Les principes de la communication efficace : écoute active, reformulation, questions ouvertes.
- Techniques pour désamorcer les tensions : langage corporel, empathie, validation des émotions.
- Rôle de la communication non verbale dans la gestion des conflits.
- Ateliers pratiques : simulations de situations conflictuelles et exercices de communication.

#### Module 4 : Diagnostic et analyse des conflits

- Techniques pour analyser la situation conflictuelle : identification des parties prenantes, des enjeux et des intérêts.
- Outils pour évaluer l'impact du conflit sur l'équipe et l'organisation.
- Cas pratiques : analyse de conflits réels et élaboration de plans d'action

#### Stratégies de négociation efficace

##### Module 5 : Introduction à la négociation

- Principes de base de la négociation : définition, objectifs et processus.
- Les différences entre négociation distributive et intégrative.
- Préparation à la négociation : définir ses objectifs, ses limites et ses alternatives.
- Cas pratiques : préparation à une négociation sur un cas fictif.

##### Module 6 : Techniques de négociation

- Techniques de persuasion et d'influence : créer un climat de confiance, utiliser des arguments convaincants.
- Stratégies pour obtenir un accord gagnant-gagnant : compréhension des besoins et des intérêts de l'autre partie.
- Gestion des objections et des désaccords pendant la négociation.
- Ateliers pratiques : simulations de négociations avec retour d'expérience et feedback.

##### Module 7 : Gestion des émotions en négociation

- Importance de la gestion des émotions : reconnaissance, expression et régulation.
- Techniques pour garder son calme et sa concentration pendant des négociations difficiles.
- L'impact des émotions sur les résultats de la négociation.
- Études de cas : exemples de négociations influencées par des émotions.

##### Module 8 : Pratique de la négociation

- Simulation de négociations complexes en petits groupes.
- Application des compétences apprises : préparation, communication, techniques de négociation.
- Retour d'expérience : analyse des performances des participants et identification des axes d'amélioration.

### Résolution constructive des conflits et suivi

#### Module 9 : Résolution des conflits : approches et techniques

- Approches de résolution des conflits : médiation, arbitrage, facilitation.
- Quand et comment faire appel à un tiers pour aider à résoudre un conflit.
- Élaboration de solutions créatives et durables : brainstorming, consensus.
- Étude de cas : utilisation de la médiation dans un conflit professionnel.

#### Module 10 : Élaboration d'un plan d'action pour la gestion des conflits

- Développement d'un plan d'action personnel pour gérer les conflits à l'avenir.
- Identification des ressources et outils disponibles pour aider à la gestion des conflits.
- Établissement d'un réseau de soutien (mentorat, pairs) pour échanger sur les conflits rencontrés.
- Ateliers pratiques : élaboration d'un plan d'action individuel.

#### Module 11 : Intégration des compétences en gestion des conflits et négociation dans le quotidien

- Stratégies pour intégrer les compétences acquises dans les pratiques professionnelles.
- Importance de la rétroaction et de l'amélioration continue dans la gestion des conflits et des négociations.
- Encourager une culture de dialogue et de collaboration au sein de l'équipe.
- Discussions de groupe : partage d'expériences et idées sur l'intégration des compétences.

#### Module 12 : Conclusion et évaluation de la formation

- Synthèse des compétences acquises durant la formation.
- Quiz de fin de formation pour valider les acquis.
- Évaluation des participants : retour sur la formation et identification des points à améliorer.
- Remise de certificats de participation.

Réflexion :exercices de prises de conscience	Intégration :exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation
Expérimentation :jeux de rôles, mises en situations	Production :exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les origines et les types de conflits en milieu professionnel.
- Identifier les styles de gestion des conflits et leur impact sur les relations de travail.
- Développer des compétences en communication pour prévenir et résoudre les conflits.
- Apprendre des techniques de négociation efficaces pour parvenir à des solutions gagnant-gagnant.
- Savoir mettre en place des stratégies pour gérer les conflits de manière constructive

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

**Personnes concernée:**Managers et superviseurs, Responsables des ressources humaines, Chefs d'équipe, Employés souhaitant améliorer leurs compétences en gestion des conflits, Toute personne impliquée dans des négociations au travail

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

### DATES & LIEUX

3 JOURS DAKAR

26/27/ 28 FEVRIER 2025 DAKAR

### TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

### CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email :[contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



**MARS**

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*



### PROGRAMME

#### Jour 1

##### 1. Introduction au changement organisationnel :

- Définition et types de changements organisationnels (structure, culture, processus).
- Les enjeux et défis du changement dans les entreprises modernes.
- Le rôle des managers dans le pilotage du changement.

##### 2. Les modèles de gestion du changement :

- Présentation des principaux modèles (ADKAR, Lewin, Kotter).
- Comment choisir le bon modèle en fonction du contexte organisationnel.

##### 3. Les facteurs de résistance au changement :

- Identifier les peurs et résistances individuelles et collectives.
- Techniques pour gérer la résistance au changement chez les employés.

##### 4. Étude de cas et analyse des expériences de changement :

- Exemples de réussites et d'échecs dans la gestion du changement.
- Analyse des leçons tirées de ces cas et identification des bonnes pratiques.

#### Jour 2

##### Préparer et accompagner le changement

##### 1. Communication du changement :

- Élaborer un plan de communication clair et cohérent pour accompagner la transformation.
- Adapter le message en fonction des parties prenantes (employés, managers, direction).

##### 2. Impliquer les employés dans le processus de changement :

- Techniques pour encourager l'engagement et la participation active des équipes.
- L'importance de la transparence et de la collaboration dans les phases de transition.

##### 3. Gestion des émotions et accompagnement des équipes :

- Reconnaître et gérer les émotions liées aux périodes de transformation (peur, stress, incertitude).
- Soutenir les équipes avec des outils de coaching et de mentorat.

##### 4. Développer une mentalité agile face au changement :

- Introduire des pratiques agiles pour favoriser la flexibilité et l'adaptation rapide.
- Encourager la prise d'initiative et l'expérimentation continue au sein des équipes.

#### Jour 3

##### Mettre en œuvre et pérenniser la transformation

##### 1. Planification et suivi de la mise en œuvre du changement :

- Développer une feuille de route pour gérer efficacement les phases de transformation.
- Mettre en place des indicateurs de performance (KPI) pour mesurer les progrès et ajuster la stratégie.

##### 2. Piloter le changement à travers le leadership :

- Renforcer les compétences de leadership pour mieux guider les équipes pendant la transition.
- L'importance du leadership situationnel et de l'intelligence émotionnelle dans la gestion du changement.

##### 3. Renforcer la culture du changement :

- Intégrer la culture du changement et de l'innovation dans l'ADN de l'organisation.
- Former des « champions du changement » pour soutenir le processus à long terme.

##### 4. Cas pratique et simulation :

- Mise en situation pratique pour gérer une transformation organisationnelle.
- Simulation de scénarios courants (réorganisation, introduction d'une nouvelle technologie, fusion).
- Analyse et retour d'expérience pour améliorer les compétences de gestion du changement.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les dynamiques du changement dans une organisation.
- Apprendre à anticiper, planifier et gérer les processus de changement.
- Outiller les managers et les employés pour qu'ils puissent aborder les transformations de manière proactive et positive.

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

**Personnes concernées :** Managers, chefs de projet, responsables RH, responsables de département, employés clés impliqués dans des processus de changement.

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

### DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
12/13/14 MARS 2025	DAKAR

### TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*

### CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# GESTION DE L'EXPÉRIENCE CLIENT : AMÉLIORER LA SATISFACTION ET LA FIDÉLITÉ DES CLIENTS À TRAVERS DES TECHNIQUES AVANCÉES DE GESTION DE L'EXPÉRIENCE CLIENT

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à la gestion de l'expérience client (CX)

- Qu'est-ce que l'expérience client (CX) et pourquoi est-elle cruciale ?
- Différence entre satisfaction client et fidélité.
- Les leviers d'amélioration de l'expérience client (produit, service, émotion).
- Exercice pratique : Cartographier le parcours client (Customer Journey Map) pour identifier les points d'amélioration.

### Module 2 : Les attentes des clients et personnalisation de l'expérience

- Comprendre les différentes attentes des clients selon les segments.
- L'importance de la personnalisation dans l'expérience client.
- Mettre en place des stratégies de personnalisation à grande échelle (data, CRM, IA).
- Exercice pratique : Analyse des attentes des clients et développement d'une stratégie de personnalisation.

### Module 3 : Techniques de mesure et d'analyse de la satisfaction client

- Les indicateurs clés de performance de la CX : NPS (Net Promoter Score), CSAT (Customer Satisfaction), CES (Customer Effort Score).
- Utiliser les feedbacks et enquêtes clients pour affiner l'expérience.
- Analyser et interpréter les résultats pour prendre des décisions éclairées.
- Exercice pratique : Mise en place d'un questionnaire de satisfaction client et analyse des résultats.

### Module 4 : Optimisation des points de contact client (omni-canal)

- Les différents points de contact (physiques, digitaux, service après-vente) et leur importance dans le parcours client.
- Gérer la cohérence et la fluidité entre les différents canaux (omni-canal).
- Les meilleures pratiques pour améliorer les interactions avec les clients.
- Exercice pratique : Études de cas sur l'optimisation de points de contact.

### Module 5 : Fidélisation des clients à travers l'expérience

- L'expérience client comme outil de fidélisation.
- Programmes de fidélité et stratégies de rétention basées sur la CX.
- Transformer les clients fidèles en ambassadeurs (stratégies de parrainage, programmes ambassadeurs).
- Exercice pratique : Élaboration d'un plan de fidélisation client basé sur l'expérience.

### Module 6 : Gérer et anticiper les plaintes et les insatisfactions

- Les raisons des insatisfactions clients et comment les anticiper.
- Techniques de gestion des plaintes et des retours négatifs.
- Transformer les insatisfactions en opportunités d'amélioration et de fidélisation.
- Exercice pratique : Jeux de rôles sur la gestion de plaintes clients.

### Module 7 : Créer une culture d'entreprise centrée sur le client

- L'importance de la culture d'entreprise orientée client.
- Comment sensibiliser et impliquer les collaborateurs dans la gestion de l'expérience client.
- Développer une approche collaborative autour de l'amélioration continue de la CX.
- Exercice pratique : Atelier collaboratif sur la mise en place d'une culture client au sein de l'entreprise.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les fondamentaux de la gestion de l'expérience client (CX) et son impact sur la satisfaction et la fidélité.
- Apprendre à mettre en place des stratégies pour améliorer l'expérience client à chaque point de contact.
- Utiliser des techniques avancées pour mesurer, analyser et optimiser la satisfaction client.
- Développer une culture client au sein de l'entreprise pour maximiser la rétention et la fidélité

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées :** Responsables commerciaux et managers de la relation client cherchant à améliorer la satisfaction et la fidélité des clients. Équipes marketing et équipes service client souhaitant optimiser l'expérience des clients à travers différents canaux. Entrepreneurs et dirigeants désireux d'adopter des pratiques axées sur l'expérience client pour accroître la performance de leur entreprise.

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
19/ 20 MARS 2025	DAKAR

## TARIFS

**300 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Connaître et respecter la réglementation de la paie dans l'entreprise

- Obligations générales en matière de rémunération
- Obligations générales en matière de salaire
  - Le SMIG
  - Paiement des charges et contributions sur salaires
  - Les primes
  - L'intéressement
  - Les avantages en nature
  - Les frais professionnels
  - Cadre réglementaire, légal et conventionnel du salaire
  - Respecter les obligations légales et conventionnelles en matière de paie et de rémunération

### Connaître les différents outils de contrôle

- Sources à l'établissement de la paie : contrats de travail, loi, conventions collectives
- Livre de paie
- État des charges

### Méthodologie à l'établissement de la paie

- Construire et utiliser le règlementaire de paie
- Veille sociale
- Collecte des éléments variables et traitement (tableaux de bord...)

### Les points de contrôle mensuel avant le paiement des salaires

- Vérification des éléments du brut : respect des salaires minimums, des absences, des primes
- Vérification des éléments exonérés de charges sociales : frais professionnels, acomptes
- Vérification des paies particulières : sorties ou entrées en cours de mois, contrat CEE
- Vérification des charges sociales : taux, bases, plafonds et tranches
- Vérification de l'état des paiements : virements, chèques...

### Les méthodologies de contrôle mensuel de la paie

- Paie du mois précédent (bulletins, état des paiements...)
- Contrôle par échantillonnage
- Contrôle de masse

### Autres contrôles à périodicité différente (outils et méthodes)

- Annuel : plafond, taux de cotisations, limite d'exonération des frais professionnels, vérification du dixième et des compteurs de congés payés
- À chaque changement conventionnel, accord d'entreprise

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Connaître et respecter la réglementation de la paie dans l'entreprise
- Connaître les différents outils de contrôle Appréhender les points sensibles de la paie
- Acquérir la méthodologie et les outils de contrôle et d'audit de la paie
- Fiabiliser et sécuriser la paie

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

Personnes concernée: Chargés de recouvrement Collaborateurs des services juridiques et contentieux Collaborateurs des services commerciaux

Prérequis :Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
27/28 MARS 2025	DAKAR

## TARIFS

**300 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



**AVRIL**

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*

# CONDUITE PRÉVENTIVE ET DÉFENSIVE (SÉCURITÉ ROUTIÈRE)

## PROGRAMME

- 1. Anticipation des Comportements des Autres Conducteurs**
  - Observer les mouvements des autres véhicules et piétons.
  - Identifier les comportements potentiellement dangereux (conducteurs distraits, non-respect des feux, etc.).
- 2. Gestion de la Vitesse**
  - Adapter sa vitesse aux conditions de circulation et aux limitations de vitesse.
  - Maintenir une distance de sécurité suffisante pour réagir en cas d'urgence.
- 3. Vigilance et Attention**
  - Éviter les distractions (téléphone, passagers, etc.).
  - Prendre des pauses régulières pour éviter la fatigue.
- 4. État du Véhicule**
  - Importance de l'entretien régulier (freins, pneus, éclairage).
  - Vérifications préalables avant de prendre la route (niveau d'huile, pression des pneus, etc.).
- 5. Utilisation des Signaux de Circulation**
  - Signaler ses intentions (clignotants, feux de détresse).
  - Respecter les feux de signalisation et les panneaux de circulation.
- 6. Conditions Météorologiques**
  - Adapter sa conduite en cas de pluie, neige, brouillard.
  - Connaître les techniques de conduite en conditions difficiles.
- 7. Comportement en Situation d'Urgence**
  - Savoir comment réagir face à un obstacle soudain ou à un accident.
  - Techniques de freinage d'urgence et d'évitement.
- 8. Respect des Autres Usagers de la Route**
  - Prendre en compte les piétons, cyclistes et motocyclistes.
  - Promouvoir la courtoisie et la patience au volant.

**Réflexion** : exercices de prises de conscience

**Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

**Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

**Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Compréhension des principes de base
- Expliquer les concepts de la conduite préventive et défensive.
- Développement de la vigilance
- Former les conducteurs à anticiper les comportements des autres usagers de la route.
- Apprendre à détecter les situations potentiellement dangereuses
- Techniques de conduite sécuritaire
- Gestion des imprévus
- Réglementation routière et sensibilisation

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernée** : Responsable de parc, Managers, Techniciens, agents, Chauffeurs, conducteurs,

**Prérequis** : Aucun

**Effectif** :

**DATES & LIEUX** (16heures)

DUREE: 1 JOUR

DAKAR

09 AVRIL 2025

DAKAR

## TARIFS

**250 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# DROIT DE L'ÉNERGIE ET RÉGLEMENTATION DES HYDROCARBURES AU SÉNÉGAL

## PROGRAMME

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...



- Contexte et évolution de la législation sénégalaise sur les hydrocarbures
- Introduction

### Module 1 : Contexte historique et géopolitique

- Historique du secteur des hydrocarbures au Sénégal
- Rôle du pétrole et du gaz dans l'économie sénégalaise
- Enjeux géopolitiques et économiques



### Module 2 : Évolution de la législation sénégalaise sur les hydrocarbures

- Cadre légal initial et réformes majeures
- Lois et décrets clés (par exemple, la Loi sur le pétrole de 2019)
- Institutions et autorités de régulation : Ministère du Pétrole et des Énergies, COS-PETROGAZ, etc.



### Module 3 : Analyse comparative

- Comparaison avec la législation des hydrocarbures dans d'autres pays africains
- Leçons et meilleures pratiques internationales
- Les obligations légales pour l'exploration et l'exploitation pétrolière



### Module 4 : Cadre réglementaire pour l'exploration pétrolière

- Processus de demande et d'obtention de permis d'exploration
- Études d'impact environnemental et social
- Obligations de reporting et de conformité



### Module 5 : Cadre réglementaire pour l'exploitation pétrolière

- Étapes et autorisations nécessaires pour le passage à l'exploitation
- Réglementation sur la production et le transport
- Mesures de sécurité et de protection environnementale



### Module 6 : Contrôles et sanctions

- Rôles des autorités de régulation
- Sanctions en cas de non-conformité
- Études de cas sur des infractions et leurs conséquences
- Cas pratiques
- Simulation de procédures de conformité
- Analyse de cas réels et résolution de problèmes
- Contrats pétroliers et leurs particularités : concessions, partage de production, licences P



### Module 7 : Introduction aux contrats pétroliers

- Types de contrats pétroliers : concessions, contrats de partage de production (PSC), licences, etc.
- Principales clauses contractuelles et leur importance



### Module 8 : Contrats de concession

- Caractéristiques et spécificités des contrats de concession
- Obligations des parties et partage des risques
- Études de cas de contrats de concession au Sénégal

### Module 9 : Contrats de partage de production (PSC)

- Structure et mécanismes des PSC
- Avantages et inconvénients par rapport aux concessions
- Exemples de PSC au Sénégal et ailleurs

### Module 10: Licences et autres accords

- Processus d'octroi et de gestion des licences
- Autres types d'accords pétroliers et leur application
- Discussions sur les tendances et évolutions des contrats pétroliers

- Comprendre le cadre juridique et réglementaire du secteur de l'énergie au Sénégal, en particulier celui des hydrocarbures.
- Maîtriser les règles et obligations des différents acteurs du secteur énergétique (exploitants, distributeurs, régulateurs).
- Appréhender les enjeux économiques et environnementaux liés à l'exploitation des hydrocarbures.
- Connaître les principaux contrats pétroliers et gaziers et leurs spécificités au Sénégal.
- Discuter des défis et opportunités offerts par le secteur des hydrocarbures dans un contexte de transition énergétique.

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

### PUBLIC

**Personnes concernées:** Juristes et conseillers juridiques spécialisés dans le secteur énergétique, Responsables et cadres d'entreprises opérant dans le domaine des hydrocarbures, Responsables d'agences gouvernementales en charge de l'énergie et des hydrocarbures, Consultants en énergie et environnement

Prérequis : Aucun

Effectif :

### DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
09/10/11 AVRIL 2025	DAKAR

### TARIFS

**800 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

### CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)



# INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE ET COMMUNICATION INTERPERSONNELLE EN ENTREPRISE : AMÉLIORER LA COMMUNICATION ET LA COLLABORATION À TRAVERS UNE MEILLEURE COMPRÉHENSION DES ÉMOTIONS.

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à l'intelligence émotionnelle

- Définition de l'intelligence émotionnelle.
- Les cinq composantes de l'IE (conscience de soi, maîtrise de soi, motivation, empathie, compétences sociales).
- L'impact de l'IE sur la performance, les relations et le leadership.
- Auto-évaluation de l'intelligence émotionnelle.

### Module 2 : Conscience de soi émotionnelle

- Reconnaître ses émotions et leurs déclencheurs.
- Stratégies de maîtrise de soi pour des interactions apaisées.
- Exercices pratiques : Journal émotionnel et techniques d'introspection.

### Module 3 : Maîtrise de soi et gestion des émotions

- Techniques pour gérer le stress, l'anxiété et les émotions négatives.
- Stratégies de maîtrise de soi pour des interactions apaisées.
- Exercices pratiques : Techniques de relaxation, de respiration et de pleine conscience (mindfulness).

### Module 4 : Empathie et compréhension des émotions des autres

- Développer l'écoute active et l'empathie.
- Identifier les émotions des autres à travers le langage verbal et non-verbal.
- Exercices pratiques : Jeux de rôles et mise en situation d'empathie au travail.

### Module 5 : Intelligence émotionnelle appliquée à la communication interpersonnelle

- Techniques de communication assertive : savoir s'exprimer tout en respectant l'autre.
- Adapter son style de communication aux émotions et besoins des autres.
- Exercices pratiques : Simulations de conversations difficiles.

### Module 6 : Résolution de conflits grâce à l'intelligence émotionnelle

- Comprendre l'origine des conflits et le rôle des émotions.
- Techniques pour désamorcer les tensions et résoudre les conflits de manière constructive.
- Exercices pratiques : Jeux de rôles de médiation et résolution de conflits.

### Module 7 : Développer des relations positives et la cohésion d'équipe

- Comment créer un climat de confiance au sein des équipes?
- Encourager la communication ouverte et le feedback constructif.
- Exercices pratiques : Ateliers sur la communication positive et la coopération.

### Module 8 : L'intelligence émotionnelle au service du leadership

- Le rôle de l'IE dans le leadership.
- Comment un leader émotionnellement intelligent, motivé et engagé son équipe.
- Études de cas : Analyser différents styles de leadership émotionnel.

### Module 9 : Plan d'action et développement personnel

- Identification des axes d'amélioration personnels.
- Élaboration d'un plan de développement personnel.
- Partage des principales leçons apprises et des actions concrètes à mettre en place

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre l'impact des émotions sur la communication et la prise de décision.
- Apprendre à identifier et à gérer les émotions dans des situations de stress ou de conflit.
- Renforcer la confiance et la coopération au sein des équipes par une communication bienveillante
- Améliorer les relations interpersonnelles pour une meilleure cohésion d'équipe et une atmosphère de travail positive

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées:** Cette formation est destinée aux managers, aux responsables d'équipes, ainsi qu'à tous les collaborateurs désireux d'améliorer leur capacité à interagir de manière plus empathique et constructive dans leur milieu professionnel.

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
Du 15 au 16 AVRIL 2025	DAKAR

## TARIFS

### 300 000 F CFA

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# L'IMPACT DES RÉSEAUX SOCIAUX SUR LA RÉPUTATION DE L'ENTREPRISE ET DU COLLABORATEUR (LE PERSONAL BRANDING) MAÎTRISER LES ENJEUX ET RISQUES DES RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'IMAGE DE MARQUE.

## PROGRAMME



### Module 1 : Comprendre l'impact des réseaux sociaux sur la réputation d'entreprise

- Les différentes plateformes et leur impact sur la réputation.
- Exemples de bonnes et mauvaises gestions d'image en ligne.
- Le rôle des réseaux sociaux dans la communication de crise.
- Exercice : Analyse de cas d'entreprises ayant bien ou mal géré leur image sur les réseaux sociaux.



### Module 2 : Introduction au personal branding (marque personnelle)

- Qu'est-ce que le personal branding ? Les éléments clés d'une marque personnelle.
- Comment créer une image professionnelle cohérente et engageante ?
- Le lien entre la réputation de l'entreprise et celle des collaborateurs.
- Exercice pratique : Définir sa marque personnelle à travers une analyse de son profil professionnel et de ses valeurs.



### Module 3 : Stratégies de gestion de l'image sur les réseaux sociaux

- Élaborer une stratégie de contenu alignée sur les valeurs et objectifs de l'entreprise.
- Bonnes pratiques pour interagir avec le public (clients, partenaires, médias).
- Gérer les avis et commentaires négatifs.
- Exercice : Simulation d'une stratégie de communication pour gérer un incident sur les réseaux sociaux.



### Module 4 : Les risques des réseaux sociaux pour la réputation d'entreprise

- Les erreurs courantes des collaborateurs sur les réseaux et leur impact sur l'image de l'entreprise.
- Les risques juridiques et éthiques liés aux publications personnelles.
- Mise en place de politiques internes pour encadrer l'utilisation des réseaux sociaux.
- Exercice : Élaboration d'une charte d'utilisation des réseaux sociaux pour une entreprise.



### Module 5 : Gestion de crise sur les réseaux sociaux

- Identifier les signes avant-coureurs d'une crise.
- Étapes de gestion de crise : préparation, réponse rapide, suivi.
- Les erreurs à éviter dans la communication de crise.
- Exercice : Jeux de rôle autour d'une crise fictive sur les réseaux sociaux et simulation d'une stratégie de réponse.



### Module 6 : Développer une stratégie de personal branding

- Développer une présence en ligne professionnelle (LinkedIn, Twitter, etc.).
- Comment se positionner en tant qu'expert dans son domaine ?
- Créer du contenu à forte valeur ajoutée pour engager sa communauté.
- Exercice pratique : Élaboration d'un plan de contenu pour améliorer son personal branding.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre l'influence des réseaux sociaux sur la réputation d'une entreprise et celle de ses collaborateurs.
- Maîtriser les enjeux du personal branding et apprendre à construire une image professionnelle positive.
- Identifier les risques liés à l'utilisation des réseaux sociaux et mettre en place des stratégies de gestion de crise.
- Développer des compétences pour gérer efficacement son image et celle de l'entreprise sur les plateformes numériques.



## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert



## PUBLIC

**Personnes concernée:** Managers, responsables de la communication, responsables RH, ou toute personne en charge de la gestion de la réputation d'une entreprise. Les collaborateurs souhaitant développer leur personal branding pour améliorer leur visibilité et leur influence sur les réseaux sociaux. Entrepreneurs et dirigeants désireux de maîtriser l'image de leur entreprise et leur propre image publique

Prérequis : Aucun

Effectif :



## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
24/ 25 AVRIL 2025	DAKAR



## TARIFS

**300 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*



## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne



## PROGRAMME

### Identifier les formalités liées à l'embauche

- Les informations à recueillir
- Les formalités préalables et consécutives à l'embauche
- Les principaux contrats de travail et leurs spécificités
- Les autres contrats : intérim, sous-traitance...
- Le régime de la période d'essai
- 2 - Etude de cas : analyse comparée de plusieurs contrats de travail

### Modifier le contrat de travail

- Les éléments nécessitant l'accord du salarié et leurs Aspects pratiques
- Les conséquences du refus
- Gérer le temps de travail et les absences
- Les règles de base et minima à ne pas dépasser
- Les heures complémentaires et supplémentaires
- Les congés payés et les congés spéciaux
- Gérer les absences injustifiées
- Exercice d'application : questions pratiques sur les congés et les absences

### Identifier les principales notions sur la gestion des salaires : de la rémunération globale à la paie

- Connaître les techniques de rémunération : les différentes composantes de la rémunération globale
- Gérer la paie, déclarations mensuelles et annuelles
- Gérer les absences, les congés et les RTT
- Tenir le fichier du personnel

### Gérer la formation

- Les obligations légales
- L'administration de la formation et les relations avec les opérateurs de compétences (OPCO)
- Appliquer les sanctions disciplinaires
- L'échelle des sanctions disciplinaires et leurs procédures

### Connaître les différentes formes de rupture du contrat de travail

- Organiser le départ du salarié : documents et procédures obligatoires
- Exercice d'application : élaboration de la check-list des procédures à suivre pour un licenciement pour motif personnel

### Etablir les déclarations et les informations obligatoires

- Le bilan social,
- Le calendrier social

### Identifier ses interlocuteurs

- Les Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- Les interlocuteurs extérieurs : Sécurité sociale, Inspection du Travail, médecine du travail...

### Mettre en place une organisation efficace

- Gérer l'archivage des documents
- Lister les documents devant et pouvant être archivés
- Tenir à jour les dossiers des salariés
- Faciliter le droit d'accès des salariés
- Mettre en place un Reporting

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Maîtriser l'ensemble des aspects de la gestion du personnel
- Dialoguer efficacement avec vos interlocuteurs
- Professionnaliser ses méthodes de travail

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

Personnes concernée: Gestionnaires du personnel, Assistant(e)s des ressources humaines Membres des services du personnel

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
29/30 AVRIL 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



MAI

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*

## PROGRAMME



### Module 1 : Introduction à la gestion des contrats de travail

- Les sources du droit du travail au Sénégal : Code du travail, conventions collectives, accords d'entreprise.
- L'importance d'un bon contrat de travail dans la gestion des relations professionnelles.



### Module 2 : Les différents types de contrats de travail

- Contrat à durée déterminée (CDD) : conditions, renouvellements, ruptures.
- Contrat à durée indéterminée (CDI) : modalités, avantages et inconvénients.
- Contrats spécifiques (apprentissage, stages, contrat à temps partiel).
- Cas pratiques : analyse de modèles de CDD et CDI.



### Module 3 : La rédaction du contrat de travail

- Les clauses essentielles du contrat : poste, durée, rémunération, période d'essai, heures de travail.
- Les clauses particulières : mobilité, non-concurrence, confidentialité.
- Conditions de modification du contrat de travail : règles et procédures.
- Ateliers pratiques : rédaction de clauses contractuelles.



### Module 4 : La période d'essai et son régime juridique

- Durée légale de la période d'essai selon le type de contrat.
- Renouvellement et rupture durant la période d'essai.
- Prévention des abus.



### Module 5 : Gestion de la durée du travail et des congés

- La durée légale du travail et la gestion des heures supplémentaires.
- Les congés payés, congés maladie et congés de maternité.
- Cas spécifiques : absence injustifiée, congé sans solde.



### Module 6 : Rupture du contrat de travail

- Les motifs de licenciement : économique, disciplinaire, pour faute grave.
- Les droits du salarié en cas de licenciement : indemnités, préavis, notification.
- La procédure de licenciement : étapes et formalités légales.
- Les autres modes de rupture : démission, départ à la retraite.
- Cas pratiques : analyse de situations de licenciement et de démission.



### Module 7 : Contentieux et gestion des conflits

- Les recours en cas de litige sur le contrat de travail.
- Rôle de l'Inspection du travail et des syndicats.
- Stratégies de prévention des conflits.
- Ateliers de simulation : négociation et gestion de conflits liés aux contrats.



### Module 8 : Synthèse et clôture de la formation

- Bilan des compétences acquises.
- Conseils pratiques pour une gestion efficace des contrats de travail.
- Ateliers pratiques (rédaction de contrats, gestion de situations conflictuelles)
- Cas pratiques et études de cas
- Simulations de gestion de contentieux pour valider la compréhension des outils et méthodes.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Production : exercices autour de son activité quotidienne



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les dispositions légales encadrant les contrats de travail au Sénégal.
- Maîtriser les différents types de contrats (CDD, CDI, etc.) et leur gestion.
- Savoir rédiger, modifier et mettre fin à un contrat de travail dans le respect des normes juridiques.
- Appréhender les risques juridiques et prévenir les contentieux liés aux contrats de travail.

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernée:** Responsables des ressources humaines, Juristes d'entreprise, Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances sur la gestion des contrats de travail

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**



## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
07/ 08 MAI 2025	DAKAR



## TARIFS

**400 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*



## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

### Jour 1

#### REVOIR LES NOTIONS DE BASE

- Se familiariser avec Excel - Présentation de l'écran
- Se repérer dans l'écran : barre d'outils, barre d'état, menus, règle.
- Analyser les concepts de base d'un tableur.
- Organiser ses tableaux dans les classeurs.
- Insérer, supprimer, déplacer une feuille à l'intérieur d'un classeur.
- Mettre en place des formules et les automatiser.
- Gérer les cellules : saisie, écriture et recopie de formules, modification. Gérer les séries
- GÉRER LES CLASSEURS
- Nommer les feuilles
- Copier ou déplacer une ou plusieurs feuilles
- Insérer ou supprimer une ou plusieurs feuilles

### Jour 2

#### LA MISE EN FORME ET MISE EN PAGE

- Gestion des lignes et des colonnes. Sélection de cellules.
- Formatage des cellules.
- Mettre en forme les cellules (police, alignement, ...)
- Les mises en forme conditionnelles

#### GÉRER LES IMPRESSIONS

- Mettre en page (orientation, marge, ...)
- Déterminer une zone d'impression

#### INITIATION AUX GRAPHIQUES

- Réaliser un graphique simple Mettre en forme un graphique Modifier un graphique

#### GÉRER SES DOCUMENTS

- L'enregistrement de documents L'ouverture de fichiers Sélectionner un lecteur, un dossier
- Renommer, supprimer, déplacer un document

#### EVALUATION 1

### Jour3

#### 1ère partie Introduction au logiciel

- Découvrir l'interface Word Mise en forme d'un document Les styles et les modèles
- En-tête, pied de page et numérotation
- La mise en page (marge, orientation, taille, colonnes) d'un document Les pages de garde personnalisées
- Découvrir les sauts de section
- Insertions d'images, de formes, de tableaux, de graphiques, de SmartArt et de listes à puces Les options d'impression d'un document

#### 2ème partie Niveau avancé

- Insertion de tableaux et graphiques Création facile d'une table de matières Découvrir les sauts de section
- En-tête, pied de page et les options de numérotation Introduction au publipostage et à ses différentes utilités Les liens hypertextes et les signets pour la navigation Découvrir la fonctionnalité « Comparer »

#### 3ème partie Formulaire, publipostage

- Toutes les fonctionnalités du publipostage
- Découvrir les fonctionnalités de l'onglet Développeur Créer et partager un formulaire

#### PowerPoint

- Introduction à Microsoft PowerPoint
- Création de diapositives
- Animation et transition
- Personnalisation des présentations
- Intégration de médias

Réflexion : exercices de prises de conscience  
Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation  
Production : exercices autour de son activité quotidienne

Maîtrise de Microsoft Word : Création, édition et mise en forme de documents professionnels  
Gestion des styles, tableaux et graphiques.  
Utilisation avancée des fonctionnalités de mise en page

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

### PUBLIC

Personnes concernée: Pack Office  
s'adresse à toute personne souhaitant Acquérir ou renforcer ses compétences dans L'utilisation des outils Microsoft Word, Excel, PowerPoint et Outlook.

Prérequis : Aucun

Effectif :

### DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
14/15/16 MAI 2025	DAKAR

### TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

### CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION, LA STIGMATISATION ET LE HARCÈLEMENT EN MILIEU PROFESSIONNEL

## PROGRAMME

Jour 1

### Comprendre la discrimination, la stigmatisation et le harcèlement en entreprise

#### Module 1 : Introduction à la discrimination, la stigmatisation et le harcèlement :

- Définitions et types de discrimination : raciale, sexuelle, religieuse, liée au handicap, à l'âge, etc.
- Types de stigmatisation : identifier la stigmatisation basée sur des caractéristiques personnelles comme le handicap, la maladie (par exemple, le VIH), la santé mentale, les origines ethniques.
- Types de harcèlement : moral, sexuel, harcèlement au travail, etc.
- Différencier les comportements inadéquats des situations de discrimination, de stigmatisation et de harcèlement.

#### Module 2: Le cadre légal et les obligations en entreprise :

- Présentation des lois nationales et internationales contre la discrimination, la stigmatisation et le harcèlement.
- Droits et responsabilités des employeurs et des employés.
- Les sanctions disciplinaires et pénales encourues en cas de violation.

#### Module 3: Les impacts de la discrimination, de la stigmatisation et du harcèlement :

- Conséquences sur la santé mentale et physique des victimes de discrimination, de stigmatisation ou de harcèlement.
- Répercussions sur la productivité, la motivation et la réputation de l'entreprise.
- Coût économique du harcèlement, de la discrimination et de la stigmatisation pour l'organisation.
- Étude de cas :
- Examen de cas réels de discrimination, de stigmatisation et de harcèlement en milieu professionnel.
- Analyse des causes, des conséquences et des solutions apportées.

Jour 2

### Prévenir la discrimination, la stigmatisation et le harcèlement en entreprise

#### Module 4: Favoriser une culture d'inclusion, de respect et de non-stigmatisation :

- Promouvoir la diversité et l'inclusion comme piliers d'une culture d'entreprise saine.
- Sensibilisation à la stigmatisation : comprendre les préjugés inconscients et l'impact de la stigmatisation sur les individus (par exemple, sur les personnes avec des troubles de santé mentale ou des maladies chroniques).
- Encourager des pratiques inclusives dans le recrutement, l'évolution de carrière et la gestion des talents.

#### Module 5: Les outils et pratiques pour prévenir le harcèlement, la discrimination et la stigmatisation :

- Élaborer des politiques internes claires et rigoureuses contre la stigmatisation en plus de la discrimination et du harcèlement.
- Mettre en place des dispositifs d'alerte et des canaux de signalement sécurisés.
- Former les managers et collaborateurs pour identifier et prévenir les comportements discriminants, stigmatisants ou harcelants.

#### Module 6: Sensibilisation et communication proactive :

- Organiser des campagnes de sensibilisation pour contrer la stigmatisation (santé mentale, handicap, etc.).
  - Techniques de communication inclusive et bienveillante en milieu professionnel pour éviter la stigmatisation.
- Atelier pratique : Exercices de groupe pour identifier les biais inconscients, les comportements stigmatisants et adopter des comportements inclusifs.
- Simulation de situations potentielles de discrimination, de stigmatisation ou de harcèlement avec des solutions adaptées.

Jour 3

### Réagir et gérer les cas de discrimination, de stigmatisation et de harcèlement

#### Module 7: Procédures de signalement et d'enquête :

- Comment mettre en place une procédure de signalement efficace.
- Rôle des ressources humaines et des managers dans la gestion des plaintes pour discrimination, stigmatisation ou harcèlement.
- Les bonnes pratiques pour mener une enquête interne impartiale et équitable.

#### Module 8: Réagir face à des comportements discriminants, stigmatisants ou harcelants :

- Techniques pour intervenir en tant que témoin ou victime de discrimination, stigmatisation ou harcèlement.
- Comment aborder une personne qui adopte des comportements stigmatisants.

#### Module 9: Mesures disciplinaires et de soutien aux victimes :

- Les sanctions disciplinaires adaptées en fonction de la gravité de l'incident (discrimination, stigmatisation, harcèlement).
- Accompagnement des victimes : écoute, soutien psychologique et réintégration dans l'équipe.

Cas pratiques et simulations : Mises en situation pour apprendre à réagir efficacement face à des cas de discrimination, de stigmatisation ou de harcèlement.

- Role-playing pour pratiquer l'intervention, l'écoute et la gestion des conflits

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Sensibiliser les participants aux différentes formes de discrimination, de stigmatisation et de harcèlement en entreprise.
- Comprendre le cadre légal et les obligations des employeurs et des employés.
- Développer des comportements respectueux et inclusifs pour prévenir les situations de discrimination, de stigmatisation ou de harcèlement.
- Outiller les participants pour reconnaître, signaler et réagir de manière appropriée face à ces situations.

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées:** Managers, responsables RH, collaborateurs, représentants syndicaux, et toute personne souhaitant renforcer ses connaissances et compétences en matière de lutte contre la discrimination, la stigmatisation et le harcèlement.

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

3 JOURS DAKAR

20/21/22 MAI 2025 DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET: TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Module 1 : Les fondements de la communication efficace

- Les éléments clés de la communication (verbal, non-verbal, écoute active).
- Les obstacles à la communication et comment les surmonter.
- L'importance de la clarté et de la transparence dans les échanges.
- Exercice pratique : Mise en situation pour pratiquer l'écoute active et la reformulation.

### Module 2 : Techniques de communication adaptées aux équipes

- Adapter son style de communication aux différents types de personnalités et de situations.
- Techniques de communication assertive pour exprimer ses idées et besoins.
- Favoriser la communication bidirectionnelle et l'ouverture au dialogue.
- Exercice pratique : Jeux de rôle pour pratiquer la communication assertive.

### Module 3 : Comprendre les leviers de motivation des collaborateurs

- Les théories de la motivation (Maslow, Herzberg, etc.) et leur application au travail.
- L'impact de la reconnaissance et des récompenses sur la motivation.
- L'importance de l'autonomie, du sens et de l'évolution professionnelle.
- Exercice pratique : Évaluer les besoins de motivation au sein de l'équipe.

### Module 4 : Stratégies pour motiver son personnel

- Techniques pour créer un environnement de travail positif et motivant.
- Comment fixer des objectifs clairs et inspirants pour les collaborateurs.
- Les rôles du feedback, de la reconnaissance et des récompenses.
- Exercice pratique : Élaboration d'un plan de motivation adapté à son équipe.

### Module 5 : Communication du feedback et gestion des performances

- Les principes d'un feedback efficace : timing, contenu, forme.
- Techniques pour donner du feedback positif et constructif.
- Comment gérer les conversations difficiles et les situations de conflit.
- Exercice pratique : Simulation de séances de feedback et gestion de conflits.

### Module 6 : Créer une culture de communication ouverte et motivante

- Les éléments clés d'une culture d'entreprise centrée sur la communication et la motivation.
- Stratégies pour encourager l'implication des collaborateurs dans la communication.
- L'importance de la transparence et de l'honnêteté dans les échanges.
- Exercice pratique : Élaboration d'une charte de communication au sein de l'équipe.

### Module 7 : Mesurer l'impact de la communication et de la motivation

- Les indicateurs de performance liés à la communication et à la motivation.
- Comment recueillir et analyser les retours des collaborateurs.
- Ajuster les pratiques de communication et de motivation en fonction des résultats obtenus.
- Exercice pratique : Élaboration d'un plan d'évaluation et d'amélioration continue.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Acquérir les connaissances de base en secourisme
- Savoir évaluer une situation d'urgence
- Maîtriser les gestes de premiers secours
- Savoir alerter les secours
- Agir en toute sécurité
- Réagir face à différentes situations d'urgence
- Développer la confiance en soi pour intervenir

## PROFIL DE L'INTERVENANT

### PUBLIC

Personnes concernée: Directeurs et responsables des ressources humaines, manager et chefs d'entreprise, techniciens, agents, toute personne souhaitant maîtriser les gestes de premier secours

Prérequis : Aucun

Effectif :

### DATES & LIEUX

2JOURS	DAKAR
28/29 MAI 2025	DAKAR

### TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



JUIN

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*

## PROGRAMME

### Jour 1

#### Questionnaire avant stage & évaluation de positionnement

- 1| Optimiser sa communication non-verbale
  - Rappel des composants de la communication non-verbale dans son intervention
  - La maîtrise des micro - mouvements qui trahissent notre inconfort
- 2| Optimiser l'utilisation de sa voix
  - Rappel sur la codification rythmique d'un discours
  - La synchronisation des modulations de la voix en fonction de l'objectif voulu
  - La chasse aux tics verbaux et aux "euh..."
- 3| Lire un discours tout en gardant l'attention de l'auditoire
  - Les fiches de l'orateur
  - Les 3 + 11e m p s de la lecture d'un discours

### Jour 2

#### Réactivation des acquis du jour 1

- 4| Utiliser les bonnes techniques pour improviser à l'oral
  - La peur du "blanc"
  - Les principes à respecter
  - Les techniques pour faire improviser sereinement
  - Les repères pour un discours improvisé
- 5| Établir un dialogue avec l'auditoire
  - La préparation de questions
  - L'utilisation des ressources du groupe
  - L'écoute, la reformulation et le questionnement pour répondre à l'auditoire
  - La prévention des questions délicates
  - L'amorçage pour inciter l'auditoire à poser des questions
- 6| Gérer les interruptions lors de son discours
  - La définition de "règles du jeu"
  - L'utilisation d'un accusé-réception
  - La gestion des provocations
  - Les participants difficiles et les moyens d'y faire face

### Jour 3

#### Réactivation des acquis du jour 2

- 7| Enrichir le contenu de son discours
  - Les différents plans d'exposés en fonction du choix de l'objectif : informer, persuader, motiver ou divertir
  - La trame FOSIR pour agrémenter son discours d'arguments impactants
  - Les méthodes d'argumentation analogique
- 8| Intégrer efficacement des supports visuels dans sa présentation
  - Les spécificités des supports type :paperboard, vidéoprojecteur...
  - Les règles de base de construction d'un Powerpoint et les pièges à éviter
  - La gestion de l'espace orateur pour chaque type de support
  - Les problèmes techniques (micro, matériel...) et logistiques (retards, organisation...)
- 9| Ancrer les bonnes pratiques pour ses prochaines interventions
  - Synthèse «training» de la formation autour d'une Intervention orale filmée de 3 à 5 minutes
  - (contenu préparé à l'avance)
  - Débriefing personnalisé et plan d'actions

**Réflexion** :exercices de prises de conscience

**Expérimentation** :jeux de rôles, mises en situations

**Intégration** :exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

**Production** :exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

Faire passer un message fort à l'oral dans n'importe quelle situation  
 1| Optimiser sa communication non- verbale  
 2| Optimiser l'utilisation de sa voix  
 3| Lire un discours tout en gardant l'attention de l'auditoire  
 4| Utiliser les bonnes techniques pour improviser à l'oral  
 5| Établir un dialogue avec l'auditoire 6| Gérer les interruptions lors de son discours  
 7| Enrichir le contenu de son discours 8| Intégrer efficacement des supports visuels dans sa présentation  
 9| Ancrer les bonnes pratiques pour ses prochaines interventions

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

Personnes concernée:

Prérequis :Aucun

Effectif :

### DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
10/11/12 JUIN 2025	DAKAR

### TARIFS

**400 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

### CONTACTS

responsable inter :  
 mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email :[contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)



# GESTION DE L'INNOVATION EN ENTREPRISE

## PROGRAMME

### Introduction à l'innovation et à la culture d'innovation

#### Module 1 : Comprendre l'innovation en entreprise

- Définition et types d'innovation : produits, processus, business models, etc.
- Les facteurs clés de succès de l'innovation dans un environnement d'affaires en évolution rapide.
- Pourquoi l'innovation est essentielle pour la compétitivité et la durabilité des entreprises.
- Études de cas : entreprises ayant réussi à intégrer l'innovation dans leur ADN (Apple, Google, Tesla).

#### Module 2 : Culture d'innovation : principes et fondements

- Les composantes d'une culture d'innovation réussie : autonomie, confiance, ouverture au risque, apprentissage.
- Encourager une mentalité de « test & learn » : l'importance de l'expérimentation et de l'échec pour innover.
- Construire un environnement de travail favorable à la créativité et à la collaboration.
- Cas pratiques : analyse des freins à l'innovation dans votre organisation.

#### Module 3 : Leadership et innovation

- Le rôle du leadership dans la promotion de l'innovation au sein des équipes.
- Compétences clés des leaders innovants : vision, communication, gestion du changement.
- Comment les leaders peuvent stimuler la créativité et le partage d'idées.
- Ateliers pratiques : simulations pour renforcer les capacités de leadership en contexte d'innovation.

#### Module 4 : Identifier et lever les freins à l'innovation

- Les barrières organisationnelles à l'innovation : résistance au changement, silos fonctionnels, bureaucratie.
- Techniques pour surmonter les résistances internes et les blocages culturels.
- Le rôle de la gestion des talents et des RH dans la promotion d'une culture d'innovation.
- Étude de cas : transformation d'une organisation traditionnelle en une entreprise innovante.

#### Processus et méthodologies pour encourager l'innovation

##### Module 5 : Méthodes de créativité et d'innovation en équipe

- Techniques de brainstorming et méthodes pour générer des idées innovantes.
- Utilisation des méthodes de design thinking pour résoudre des problèmes complexes de manière créative.
- Méthodes agiles pour piloter des projets innovants : sprints, prototypage rapide, itérations.
- Ateliers pratiques : sessions de brainstorming et résolution de problèmes avec le design thinking.

##### Module 6 : Le rôle de la collaboration et du travail en équipe dans l'innovation

- Favoriser la collaboration interdisciplinaire et interfonctionnelle pour stimuler l'innovation.
- Créer des espaces et des environnements propices à l'échange et au partage d'idées.
- L'importance de la diversité (culturelle, cognitive, etc.) pour générer des idées innovantes.
- Cas pratiques : mise en place de groupes d'innovation et techniques pour animer des ateliers collaboratifs.

##### Module 7 : Piloter des projets innovants : du concept à la réalisation

- Processus de gestion de l'innovation : de l'idée au projet concret.
- Structurer et prioriser les projets innovants selon leur faisabilité et leur impact.
- Gestion du risque et de l'incertitude dans les projets d'innovation : comment adapter et ajuster en cours de route.
- Ateliers pratiques : élaboration et présentation de projets d'innovation, travail en équipes.

##### Module 8 : L'innovation ouverte et la co-création

- L'innovation ouverte : collaborer avec des partenaires externes pour accélérer l'innovation.
- Stratégies de co-création avec les clients, les startups, les fournisseurs ou d'autres acteurs du marché.
- Utilisation des plateformes d'innovation participative (hackathons, concours d'innovation).
- Étude de cas : analyse d'un projet d'innovation ouverte impliquant des acteurs externes.

### Construire une stratégie d'innovation durable

#### Module 9 : Digitalisation et innovation : tirer parti des technologies émergentes

- L'impact de la transformation digitale sur l'innovation en entreprise.
- Exploration des technologies émergentes : IA, big data, IoT, blockchain, et leur potentiel pour l'innovation.
- Utiliser les données pour stimuler l'innovation et comprendre les besoins des clients.
- Étude de cas : entreprises ayant réussi leur transition numérique et leurs processus d'innovation.

#### Module 10 : Mettre en place des indicateurs de suivi de l'innovation

- Comment mesurer l'innovation : KPIs, retour sur investissement, impact sur la culture d'entreprise.
- Suivi et ajustement des initiatives d'innovation pour maximiser leur efficacité.
- Outils et logiciels pour piloter l'innovation et suivre les projets.
- Ateliers pratiques : mise en place d'un tableau de bord pour évaluer les performances des initiatives d'innovation.

#### Module 11. Gestion des talents et de l'innovation : développer des compétences innovantes

- Les compétences clés à développer pour favoriser l'innovation : créativité, pensée critique, adaptabilité.
- Stratégies pour attirer, retenir et motiver les talents innovants au sein de l'entreprise.
- Programmes de formation et d'accompagnement pour les employés dans un environnement d'innovation continue.
- Ateliers pratiques : création d'un plan de développement des compétences innovantes pour vos équipes.

#### Module 12 : Innovation durable : faire de l'innovation un processus continu

- Comment faire de l'innovation une compétence organisationnelle.
- Encourager une culture d'amélioration continue où l'innovation est intégrée aux pratiques quotidiennes.
- Stratégies pour maintenir l'élan d'innovation à long terme.
- Conclusion et synthèse : plan d'action pour favoriser l'innovation au sein de l'entreprise.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les enjeux et l'importance de l'innovation dans un environnement concurrentiel.
- Maîtriser les processus et les méthodes pour encourager l'innovation dans les équipes.
- Savoir identifier les freins à l'innovation et lever les barrières organisationnelles.
- Apprendre à structurer des projets innovants et à piloter leur mise en œuvre.
- Encourager une culture d'innovation continue, où la créativité et la collaboration sont au centre des pratiques de l'entreprise.

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées :** Managers et chefs d'équipe, Responsables de l'innovation, Directeurs et responsables des ressources humaines, Chefs de projet et responsables R&D, Toute personne souhaitant implémenter ou optimiser des processus d'innovation au sein d'une organisation

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

## DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
17/18/ 19 JUIN 2025	DAKAR

## TARIFS

**500 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# FLEXIBILITÉ DU TRAVAIL ET PROTECTION DU TRAVAILLEUR

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à la flexibilité du travail

- Les nouvelles formes de travail et leur émergence : télétravail, temps partiel, travail à distance, travail à horaires flexibles.
- La flexibilité du travail dans le contexte sénégalais et international.
- Enjeux économiques et sociaux de la flexibilité : avantages et risques pour l'employeur et le salarié.

### Module 2 : Les différentes formes de flexibilité du travail

- Flexibilité temporelle : horaires flexibles, temps partiel, annualisation du temps de travail.
- Flexibilité spatiale : télétravail, travail nomade.
- Flexibilité contractuelle : CDD, intérim, contrats atypiques.
- Étude de cas : analyse de différents modèles de flexibilité dans les entreprises locales et internationales.

### Module 3 : Cadre juridique de la flexibilité du travail

- Réglementation du travail flexible au Sénégal : dispositions légales et conventions collectives.
- Accords d'entreprise sur la flexibilité : comment les négocier et les appliquer.
- Droits et devoirs des employeurs et des travailleurs dans un cadre flexible.
- Cas pratiques : étude de la législation sénégalaise sur le télétravail et les horaires aménagés.

### Module 4 : Organisation et management dans un environnement flexible

- Gestion des équipes à distance : outils et bonnes pratiques.
- Mesure de la performance dans un cadre flexible.
- Prévention des risques psycho-sociaux liés à la flexibilité : isolement, surcharge de travail.
- Ateliers pratiques : conception d'un plan de travail flexible pour une équipe.

### Module 5 : Les droits des travailleurs dans un contexte de flexibilité

- Protection des droits fondamentaux : rémunération, temps de repos, congés.
- Conditions de travail et bien-être du salarié en télétravail ou en horaires aménagés.
- Sécurité et santé au travail dans un cadre flexible : responsabilités de l'employeur.
- Cas pratiques : analyse des conventions collectives et des accords sur la protection des travailleurs flexibles.

### Module 6 : Protection sociale et flexibilité

- Couverture sociale des travailleurs en horaires flexibles et en télétravail.
- Assurance et protection en cas d'accidents de travail à domicile.
- Impact de la flexibilité sur les droits à la retraite et les cotisations sociales.
- Cas pratiques : simulation de calcul des cotisations sociales pour des employés en télétravail.

### Module 7 : Gestion des conflits dans un cadre flexible

- Les litiges liés à la flexibilité : non-respect des horaires, charge de travail excessive, droit à la déconnexion.
- Recours des salariés en cas de violation de leurs droits : Inspection du Travail, médiation, procédures judiciaires.
- Mise en place de mécanismes internes de prévention et de gestion des conflits.
- Études de cas : analyse de conflits liés à la flexibilité dans des entreprises.

### Module 8 : Stratégies pour concilier flexibilité et protection

- Mise en place d'une politique de flexibilité équitable : trouver l'équilibre entre les besoins de l'entreprise et ceux des salariés.
- Outils de suivi et d'évaluation des politiques de flexibilité.
- Réflexion sur les tendances futures : digitalisation, nouvelles attentes des salariés, impact des technologies.
- Ateliers pratiques : élaboration d'un plan d'action pour intégrer la flexibilité tout en protégeant les droits des travailleurs.

**Réflexion** : exercices de prises de conscience

**Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

**Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

**Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les enjeux et les formes de flexibilité du travail dans le contexte actuel.
- Analyser l'impact de la flexibilité sur les droits et la protection des travailleurs.
- Mettre en place des politiques de flexibilité du travail tout en respectant les obligations légales et les droits des employés.
- Adapter les pratiques managériales pour concilier flexibilité et productivité

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernée:** Responsables des ressources humaines, Managers d'équipe, Chefs d'entreprise, Conseillers juridiques, Syndicats et représentants du personnel, Toute personne impliquée dans la gestion des relations de travail

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
24/ 25 JUIN 2025	DAKAR

## TARIFS

**400 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



**JUILLET**

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*

## PROGRAMME

- intégrer efficacement les règles du droit du travail dans les décisions Rh
- Mettre en place une politique Rh en adéquation avec les obligations et les responsabilités de l'employeur
- Maîtriser les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles

### CONNAÎTRE L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES RELATIONS RH

- Maîtriser les sources de droit
- L'articulation loi, jurisprudence et convention collective
- Gérer les relations avec les partenaires sociaux
- DP, DS et CHSCT
- Gérer les relations avec les interlocuteurs extérieurs
- Médecin du travail, Inspecteur du travail
- Intégrer les bases du contentieux du tribunal du travail
- Les étapes, les preuves et les délais

### SÉCURISER LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT ET D'EMBAUCHE

- Respecter les obligations légales en matière d'embauche
- Les formalités préalables et consécutives à l'embauche
- Prévenir les risques d'infraction en matière d'embauche
- Les cas de discrimination à l'embauche
- Étude de cas : analyse des différents motifs de discrimination prohibés par la loi sous l'éclairage de la dernière jurisprudence
- choisir le contrat de travail le plus adapté
- Le CDI, le CDD, les contrats aidés, l'intérim et le temps partiel
- Maîtriser les clauses essentielles du contrat de travail
- Étude de cas : analyse des clauses les plus sensibles sous l'éclairage de la dernière jurisprudence

### PILOTER L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL INTÉGRER LA RÉGLEMENTATION DE LA DURÉE DU TRAVAIL

- Le contrôle du temps de travail, forfait jours et les heures supplémentaires
- Gérer l'absence, la maladie et l'inaptitude du salarié Sécuriser les conditions d'exercice du pouvoir disciplinaire
- Modifier le contrat
- Étude de cas : choix de la procédure la plus adaptée pour modifier un élément essentiel de la relation de travail

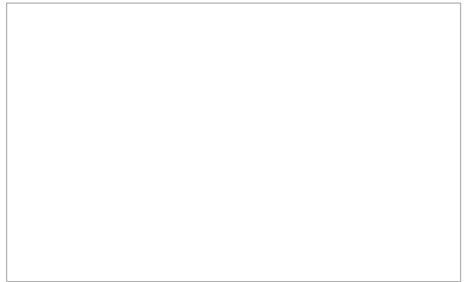
### MAÎTRISER LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS MODES DE RUPTURE

- La démission, la rupture conventionnelle, le licenciement, la prise d'acte et la résiliation judiciaire Maîtriser les procédures de licenciement
- Le licenciement personnel et le licenciement économique
- Évaluer les risques contentieux
- Exercice d'application : identification des écueils à éviter dans la rédaction de lettres de licenciement

### MAÎTRISER LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS MODES DE RUPTURE

- La démission, la rupture conventionnelle, le licenciement, la prise d'acte et la résiliation judiciaire Maîtriser les procédures de licenciement
- Le licenciement personnel et le licenciement économique
- Évaluer les risques contentieux
- Exercice d'application : identification des écueils à éviter dans la rédaction de lettres de licenciement

- Réflexion : exercices de prises de conscience
- Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations
- Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation
- Production : exercices autour de son activité quotidienne



### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

### PUBLIC

**Personnes concernée:** Responsables et gestionnaires des ressources humaines, Toute personne appelée à prendre des responsabilités dans un service RH

Prérequis : Aucun

Effectif :

### DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
08/09 JUILLET 2025	DAKAR

### TARIFS

**400 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

### CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### L'Evolution DE LA Fonction Ressources Humaines Pour Réussir LES changements Majeurs

- Identifier les nouvelles exigences de la fonction Ressources Humaines et les nouveaux rôles du DRH
- Constituer une équipe de professionnels
- Professionnaliser son cœur de métier
- Dégager des gains de productivité
- Accroître sa créativité et satisfaire ses clients
- Améliorer la qualité de ses prestations et mesurer ses performances
- Qualifier les rôles, les compétences et la valeur ajoutée du DRH
- Identifier l'impact des nouvelles formes d'organisation du travail sur le management des Ressources Humaines
- Connaître les différentes formes d'organisation (hiérarchique, par projet, par processus, par réseaux)
- Connaître leur incidence en matière de GRh
- Clarifier les avantages et les inconvénients de chaque organisation et les combiner
- Identifier le rôle du DRH dans chaque type d'organisation
- Rôle du DRH dans la conduite des projets de l'entreprise
- Identifier le rôle du DRH dans le management par projet
- Maîtriser les techniques de la conduite de projet
- Mettre en place les méta-règles pour faciliter le management par projet de l'entreprise
- Connaître les spécificités du pilotage d'un projet Rh
- Améliorer la qualité des processus RH
- Identifier les différents processus Rh et savoir les décrire
- Faire évoluer l'organisation de la fonction Rh (Décentralisation, partage, externalisation,...)
- Savoir piloter un projet de reconception de la fonction Rh
- Connaître les exigences de l'assurance qualité sur les processus Rh
- Favoriser la décentralisation et le partage de la fonction Ressources Humaines avec les responsables opérationnels
- Pourquoi décentraliser et partager la fonction Rh avec les responsables opérationnels
- Combiner les rôles complémentaires du DRH pour piloter le partage (rôle opérationnel, de soutien, de transfert d'expertise de coordonnateur)
- Clarifier le rôle des responsables opérationnels dans chaque processus
- Mettre en œuvre les conditions de réussite du partage (SIRh, référentiels des compétences des managers)
- Passer du DRH expert au DRH pilote de la dimension humaine
- Au cours de l'intercession, les participants réalisent un diagnostic sur la dimension Rh de leur entreprise en s'aidant d'un questionnaire qualité « EFQM »

### DRH, Pilote DE LA Dimension Humaine

- Acquérir de nouvelles grilles de lecture pour analyser le fonctionnement des individus et des entreprises
- L'apport de la sociologie des entreprises pour comprendre la logique de fonctionnement d'une unité opérationnelle
- Identifier l'intérêt et les limites de l'analyse stratégique
- Connaître les apports des nouvelles approches en sciences humaines (théories conventionnalistes, théories de la tradition)
- Choisir parmi les 3 approches du changement, les leviers d'action et les conditions de réussite appropriées
- Réaliser avec succès une opération de changement
- Identifier le rôle du responsable des Rh et des autres acteurs dans une opération de changement
- Distinguer la phase stratégique de la phase opérationnelle du changement
- Évaluer l'acceptabilité sociale du changement pour les différents acteurs (DG, le personnel, les partenaires sociaux, ...)
- Accompagner les individus face aux transformations des situations de travail
- Mettre la communication au service d'une réelle démarche d'appropriation
- Faire évoluer la culture pour réussir les changements majeurs de l'entreprise
- Faire évoluer les comportements humains, les habitudes, les traditions, les représentations, les croyances des salariés
- Intervenir sur les valeurs, symboles, héros et rites de l'entreprise pour faire évoluer la culture de l'entreprise : le coaching individuel ou d'équipe
- Mettre les nouvelles technologies au service de la capitalisation, du partage et de l'organisation apprenante
- Faire évoluer les pratiques managériales pour favoriser l'apparition de nouveaux comportements professionnels
- Modifier les systèmes de reconnaissance de l'entreprise pour favoriser l'évolution des comportements
- Qu'est ce qu'un système de reconnaissance?
- Pourquoi s'intéresser à la reconnaissance?
- Positionner les managers comme de véritables acteurs de la reconnaissance
- Faire évoluer les systèmes de reconnaissance
- Mettre en cohérence les systèmes de reconnaissance avec les orientations souhaitées

- Réflexion : exercices de prises de conscience
- Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

- Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation
- Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

Fournir aux participants les compétences mais aussi les grilles de lecture et les outils permettant transversales nécessaires à la mutation de leurs rôles, au DRH de devenir le pilote du changement

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

**Personnes concernées:** Personnes concernées DRH, Responsable des RH, cadres de La fonction RH, cadres d'une unité opérationnelle ou dirigeants qui s'interrogent sur leurs pratiques et souhaitent étendre leur champ de compétences en Ressources Humaines Informations

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

### DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
16/17/18 JUILLET 2025	DAKAR

### TARIFS

**950 000 F CFA**

2 inscriptions >10% de remise

3 inscriptions >15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

### CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Module 1 : Automatisation des processus administratifs :

- Utilisation de logiciels de gestion des salaires, des congés, des absences, et de la paie.
- Réduction des tâches répétitives, comme la gestion des dossiers papier ou le suivi manuel des heures de travail.

### Module 2 : Recrutement et gestion des talents :

- Les plateformes de recrutement en ligne, l'intelligence artificielle (IA) et le machine learning permettent de présélectionner les candidats et d'optimiser le matching avec les postes à pourvoir.
- Les outils de gestion des talents (talent management) facilitent la formation continue et la gestion des compétences.

### Module 3 : Expérience collaborateur :

- Les outils numériques améliorent l'expérience des employés, notamment avec des portails en libre-service pour les demandes de congés, les évaluations de performance, ou encore les formations.
- Le recours à des solutions d'engagement collaboratif, comme les sondages automatisés et l'analyse des données d'engagement, permet de mieux comprendre et agir sur le bien-être au travail.

### Module 4 : Formation et développement :

- Les plateformes d'e-learning et de formation à distance sont intégrées pour développer les compétences de manière flexible et continue.
- L'utilisation de la réalité virtuelle (VR) et de la réalité augmentée (AR) pour former les employés dans des environnements immersifs.

### Module 5 : Analyse de données RH (HR Analytics) :


- L'analyse des données RH devient centrale pour prendre des décisions stratégiques basées sur des faits : suivi des performances, prédiction des besoins en compétences, optimisation des coûts, etc.
- Le "people analytics" aide à identifier les tendances en matière de rétention, de productivité et de satisfaction.


### Module 6 : Flexibilité et télétravail :


- Les outils de collaboration à distance, tels que les logiciels de visioconférence et les plateformes de gestion de projets, facilitent le travail hybride et à distance.
- La gestion des performances à distance grâce à des outils de suivi des objectifs et des résultats (OKR, KPIs).


### Module 7 : Respect des réglementations :

- La digitalisation assure un meilleur suivi de la conformité (RGPD, droit du travail) en centralisant et sécurisant les données.

 **Réflexion** : exercices de prises de conscience

 **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

 **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

 **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

Comprendre les enjeux de la transformation digitale dans les ressources humaines.  
Découvrir les outils et solutions numériques disponibles pour les RH (SIRH, logiciels de recrutement, gestion de la performance, etc.).  
Appréhender les nouvelles compétences et pratiques à développer dans un environnement RH digitalisé.  
Savoir mettre en œuvre des stratégies de digitalisation dans les processus RH : recrutement, formation, gestion des talents, paie, etc.  
Adopter une approche centrée sur l'expérience collaborateur en utilisant la data et l'automatisation

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées**: Directeurs et responsables des ressources humaines, Responsables de la transformation digitale, Managers et chefs d'entreprise, Spécialistes en gestion du changement, Toute personne souhaitant comprendre la digitalisation des RH

**Prérequis** : Aucun

**Effectif** :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
22/23 JUILLET 2025	DAKAR

## TARIFS

**300 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

**responsable inter** :  
mamadou.gueye@therarh.com

**tél** : +221 77 850 44 44

**FIXE** : +221 33 825 25 14

**email** : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### La GPEC et votre organisation

- Auto-diagnostic de vos outils et de vos méthodes de GPEC
- État des lieux de la situation actuelle à partir des outils de diagnostic existants ou à concevoir :
  - pyramide des âges
  - départ à la retraite
  - égalité hommes/femmes
  - turn-over
  - taux et types de mobilité
  - formation
  - culture managériale

### Conduire votre GPEC comme projet de changement

- Analyser le contexte de mise en œuvre de la démarche
- Les conditions de mise en œuvre de la démarche
- Organiser efficacement votre projet et impliquer les acteurs

### Construire les étapes clés de votre GPEC

- Réaliser le constat de l'existant des RH de votre établissement
- Construire une grille d'analyse qualitative des postes de l'ensemble de votre structure
- Appréhender l'évolution des RH de votre structure et construire des outils d'analyse prospective
- Identifier et analyser les écarts pour définir vos plans d'action

### Intégrer la GPEC dans le pilotage RH de votre entreprise

- Construire un plan de formation nourri des analyses issues de votre démarche de GPEC
- Optimiser vos recrutements
- Formaliser à moyen terme vos besoins en recrutement
- Utiliser les outils GPEC pour dynamiser votre politique de mobilité

### Faire de la GPEC un outil de pilotage de la masse salariale et de maîtrise des coûts

- Construire votre plan d'actions RH comme outil de pilotage de la masse salariale
- Déterminer et mettre en place des mesures correctives (politique de promotion, de recrutement, de mobilité et de formation) pour favoriser l'adéquation entre les approches "statutaires" et "compétences"

**Réflexion** : exercices de prises de conscience

**Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

**Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

**Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Faire de la GPEC un outil RH pour mieux gérer l'humain et maîtriser les coûts
- Évaluer, développer et valoriser les compétences
- Bâtir un plan d'action RH en accord avec la stratégie de l'entreprise

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

**Personnes concernées** : DRH, responsable RH, responsable GPEC, responsable mobilité et carrières, responsable formation, chef d'entreprise

**Prérequis** : Aucun

**Effectif** :

### DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
30/31 JUILLET 2025	DAKAR

### TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

### CONTACTS

**responsable inter** :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



AOÛT

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*



## PROGRAMME

### Identifier les indicateurs à suivre en fonction de la politique RH

- Définir la notion de performance en matière de ressources humaines
- Définir des objectifs RH en fonction de la stratégie d'entreprise
- Choisir des indicateurs de mesure pertinents atelier « lier des objectifs RH à des indicateurs pertinents en fonction des besoins de l'entreprise » :
- Étude de cas n°1 : analyser l'objectif « fournir à l'entreprise des ressources humaines en quantité et qualité adaptées à sa politique »
- Étude de cas n°2 : analyser l'objectif « offrir aux collaborateurs un milieu et des conditions de travail motivantes et qualifiantes »
- Cas pratique : décliner les objectifs proposés et les traduire en indicateurs de suivi

### Positionner la fonction RH de son entreprise sur la matrice de Dave Ulrich

- Qu'est-ce que la matrice d'Ulrich ?
- Faire le lien avec la fonction RH de l'entreprise
- Autodiagnostic : identifier les points forts de la fonction RH de son entreprise et son positionnement au regard des points présentés
- Cerner l'apport de l'audit social
- Gérer les risques, mais pas seulement... s'assurer du respect des procédures
- Utiliser des « documents normés »
- Découvrir la notion de « référentiels »
- Cas pratique : identifier un domaine et une finalité d'audit social permettant de définir des indicateurs de pilotage Techniques de contrôle de gestion au service du « contrôle de gestion sociale »

### Identifier les indicateurs sociaux « classiques » et leurs utilisations dans le cadre du contrôle de gestion sociale de l'entreprise

- Évaluer l'apport des travaux récents dans ce domaine
- Focus sur les besoins récents des entreprises en matière d'indicateurs
- 'Exercice d'application' : identifier des indicateurs sociaux adaptés aux objectifs RH de son entreprise

### Mesurer l'apport de la fonction RH à la création de valeur de l'entreprise

- Comprendre la notion de valeur générée par la fonction RH
- Cerner l'importance de mesurer les résultats de la fonction RH
- Identifier les indicateurs pouvant être mis en place
- Exercice d'application : identifier des indicateurs de création de valeur de la fonction RH pour son entreprise

**Réflexion** : exercices de prises de conscience

**Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

**Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

**Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Mesurer et piloter la performance des ressources humaines (RH) dans l'entreprise
- Mettre en œuvre une méthode d'analyse
- des problématiques RH
- Identifier les indicateurs de mesure
- adaptés en fonction des besoins stratégiques de son entreprise
- Comprendre les différentes approches en matière de performance RH pour les intégrer dans le choix des critères de mesure à mettre en place

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

Personnes concernées : DRH • Contrôleur de gestion RH expérimenté

Cadre dirigeant • Dirigeant de PME etc

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS DAKAR

06/07 AOUT 2025 DAKAR

## TARIFS

### 300 000 F CFA

2 inscriptions >10% de remise

3 inscriptions >15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Le métier d'acheteur : un rôle fondamental Un rôle stratégique


- L'importance des achats dans l'entreprise
- Plusieurs types de métiers d'acheteur
- Les missions de l'acheteur


### La Classification des produits et analyse abc


- La notion de familles d'achats
- Des familles de négociations homogènes
- Classer les familles de produits en fonction de leur importance financière
- L'intérêt et les limites de l'analyse abc
- En déduire les premières options stratégiques d'achats Les mécanismes de formation des prix
- Connaître les prix des marchés
- Comprendre comment les prix se forment
- Décomposer les prix de revient
- L'influence du cycle de vie des produits sur le prix d'achat
- L'influence des coûts de transport sur les prix d'achat Anticiper les tendances des marchés
- Les sources d'informations
- L'information utile
- La veille
- Anticiper le mouvement des marchés

### La négociation d'achat L'environnement de la négociation

- La définition de la négociation
- Les négociations multiculturelles S'informer pour réduire les risques
- Analyser le contexte et l'environnement de l'entreprise
- Analyser les acteurs de la négociation Savoir préparer une négociation
- Déterminer les enjeux
- Définir ses leviers et les limites de la négociation
- Identifier ses forces, ses faiblesses et celles du fournisseur
- Définir la stratégie de négociation la plus adaptée au contexte
- Se fixer des objectifs précis et mesurables
- Bâtir l'argumentaire et le plan de négociation
- Préparer les questions à poser au vendeur
- Organiser l'environnement et les conditions matérielles Savoir conduire une négociation
- Instaurer un climat favorable à la négociation
- Débuter et piloter la négociation
- Les étapes de l'entretien
- Convaincre son interlocuteur

 **Réflexion** : exercices de prises de conscience

 **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

 **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

 **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

Analyser la fonction d'acheteur dans l'entreprise et sa place dans la "supply chain"  
 - Connaître le rôle de l'acheteur, ses contraintes et les principaux leviers à utiliser face aux fournisseurs pour une meilleure efficacité dans l'acte d'achat  
 - Savoir identifier les besoins, repérer les utilisateurs et construire des stratégies d'achats  
 - Connaître une méthodologie adaptée de sélection des fournisseurs

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

**Personnes concernée** : Responsables des achats et gestionnaires de la chaîne d'approvisionnement

**Prérequis** : Aucun

**Effectif** :

### DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
12/13 AOUT 2025	DAKAR

### TARIFS

### 300 000 F CFA

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

**responsable inter** :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à l'Innovation dans les Achats et la Logistique

- Définition de l'innovation et son importance dans les achats et la logistique
- Différents types d'innovation : produit, processus, organisationnelle
- Tendances actuelles et impact sur les pratiques d'achat et logistique

### Module 2 : Technologies Émergentes et Digitalisation

- Introduction aux technologies clés : Big Data, IoT, Blockchain, intelligence artificielle
- Analyse de l'impact des nouvelles technologies sur les processus d'achat et logistique
- Études de cas sur l'intégration des technologies dans la chaîne d'approvisionnement

### Module 3 : Approches Innovantes en Gestion des Fournisseurs

- Développement de partenariats stratégiques avec les fournisseurs
- Évaluation et sélection des fournisseurs en fonction de leur capacité d'innovation
- Collaboration et co-développement avec les fournisseurs pour améliorer l'offre

### Module 4 : Optimisation des Processus Logistiques

- Méthodes et outils pour l'optimisation des flux logistiques (Lean, Six Sigma)
- Innovations dans le transport et la gestion des stocks : JIT, cross-docking
- Gestion des retours et de la logistique inversée comme leviers d'innovation

### Module 5 : Stratégies d'Achats Responsables et Durables

- Intégration de la durabilité dans les stratégies d'achat
- Analyse des impacts environnementaux et sociaux des achats
- Innovations pour réduire l'empreinte écologique dans la chaîne d'approvisionnement

### Module 6 : Création d'une Culture d'Innovation au sein de l'Organisation

- Encourager la créativité et l'innovation au sein des équipes
- Outils et méthodes pour stimuler l'innovation : brainstorming, design thinking
- Leadership et gestion du changement pour soutenir l'innovation

### Module 7 : Mesure et Évaluation de l'Innovation

- Indicateurs de performance pour évaluer l'impact des innovations
- Méthodes de suivi des initiatives d'innovation dans les achats et logistique
- Retour d'expérience et partage des meilleures pratiques

### Module 8 : Cas Pratiques et Retours d'Expérience

- Études de cas réels sur l'innovation réussie dans les achats et la logistique
- Discussions sur les défis et les leçons tirées des initiatives d'innovation
- Élaboration d'un plan d'action personnel pour intégrer l'innovation dans le quotidien professionnel

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre le rôle de l'innovation dans le domaine des achats et de la logistique pour améliorer la performance et la compétitivité de l'entreprise.
- Identifier et analyser les nouvelles tendances et technologies émergentes qui transforment les pratiques d'achats et de logistique.
- Développer des compétences pour intégrer l'innovation dans les processus d'achat et logistiques afin de répondre aux besoins évolutifs des marchés.
- Mettre en place des stratégies d'innovation pour optimiser la chaîne d'approvisionnement, réduire les coûts, et améliorer la satisfaction client.
- Évaluer les impacts des innovations sur les pratiques existantes et sur les relations avec les fournisseurs et partenaires.

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

## PUBLIC

**Personnes concernée :** Responsables des achats et gestionnaires de la chaîne d'approvisionnement, Directeurs logistiques et opérationnels, Chefs de projets et consultants en logistique, Responsables de l'innovation et de la transformation digitale, Équipes de développement produit et ingénierie, Toute personne impliquée dans les processus d'achats et de logistique

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
20/21 AOUT 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# LA MAÎTRISE DES BASES ET IDENTIFIER LES SPÉCIFICITÉS DU CONTRATS PUBLICS

## PROGRAMME

- Définir le contrat public : critères de reconnaissance**
  - vérifier la présence d'une personne publique au contrat (critère organique)
  - comprendre le critère formel de la clause « exorbitante » du droit commun
  - analyser l'objet du contrat et identifier l'existence de l'intérêt général
  - Cas pratique : distinguer les contrats publics des contrats privés conclus par l'administration
- Contracter avec l'administration : quelles conséquences ?**
  - prérogatives de puissance publique de l'administration contractante : rupture de l'équilibre financier du contrat, fait du prince, théorie de l'imprévision
  - droits des candidats à l'attribution des contrats publics : règles de passation
  - droits et obligations des cocontractants de l'administration : principes d'exécution
  - Partage d'expériences : la « toute-puissance de l'administration » dans les contrats de droit public, quels pouvoirs et quelles limites
- Identifier les contrats publics et distinguer les marchés publics**
  - variété des contrats publics : conventions d'occupation du domaine public, conventions de concession de service public, convention de - concession de travaux publics...
  - spécificité des marchés publics et marchés de partenariat
  - Cas pratique : déterminer les avantages et les inconvénients de chaque type de contrat
  - Construction d'outils : tableau synoptique de synthèse
- Connaître les voies de recours adéquates en cas de conflit avec l'administration**
  - au stade de la passation : droit à l'information des candidats évincés et recours contentieux
  - au stade de l'exécution : recours amiables, précontentieux et contentieux
  - Cas pratique : à partir de cas concrets, identifier le tribunal compétent : administratif ou judiciaire ?

**Réflexion** : exercices de prises de conscience

**Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

**Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

**Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Connaître les principes directeurs du droit public applicables aux contrats
- Appréhender les différents contrats publics et le particularisme des marchés publics
- Comprendre le rôle des interlocuteurs publics et défendre ses intérêts devant l'administration
- Intégrer dans sa pratique les évolutions depuis les dernières réformes

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

**Personnes concernées** : Juristes Toute personne souhaitant s'initier au droit des contrats publics soit dans la perspective d'une reconversion, soit dans la perspective d'une remise à niveau

**Prérequis** : Aucun

**Effectif** :

### DATES & LIEUX

2 JOURS DAKAR

28/29 AOUT 2025 DAKAR

### TARIFS

**300 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

### CONTACTS

**responsable inter** :  
mamadou.gueye@therarh.com

**tél** : +221 77 850 44 44

**FIXE** : +221 33 825 25 14

**email** : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



**SEPTEMBRE**

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*

# SOFT SKILLS POUR L'AVENIR DU TRAVAIL : LES COMPÉTENCES HUMAINES ESSENTIELLES DANS UN MONDE DU TRAVAIL DE PLUS EN PLUS DIGITALISÉ

## PROGRAMME

### Introduction aux soft skills dans un monde digitalisé

#### 1. L'impact de la digitalisation sur le travail :

- Transformation des métiers et nouveaux modes de travail.
- O L'importance croissante des soft skills face à la digitalisation.

#### 2. Les soft skills clés pour l'avenir :

- Intelligence émotionnelle, pensée critique, adaptabilité, gestion des priorités.
- Collaboration en télétravail et en mode hybride.

#### 3. Auto-évaluation :

- Diagnostic des compétences actuelles.
- Élaboration d'un plan de développement personnel.

### Communication et collaboration dans un environnement digitalisé

#### 1. Communication à distance :

- Adapter son langage et ses outils de communication en contexte digital.
- Gérer les réunions virtuelles et les échanges via email ou messageries instantanées.

#### 2. Collaboration en équipe virtuelle :

- Gérer les différences culturelles et collaborer à distance.
- Utilisation des outils collaboratifs (Teams, Slack, etc.).

#### 3. Techniques d'écoute active et d'empathie :

- Maintenir des relations humaines malgré la distance.
- Renforcer la confiance et l'engagement au sein des équipes distantes

### Adaptabilité, créativité et résilience face aux changements

#### 1. Adaptabilité et agilité :

- Développer une mentalité agile face aux changements technologiques.
- Utiliser les outils numériques pour améliorer l'efficacité.

#### 2. Cultiver la créativité et l'innovation :

- Techniques pour stimuler la créativité dans un contexte digital.
- Innover en équipe avec l'aide des outils technologiques.

#### 3. Résilience et gestion du stress :

- Gérer l'incertitude et rester productif dans des environnements changeants.
- Techniques de gestion du stress dans le travail à distance et les environnements hyper connectés.

### Pérenniser les soft skills pour l'avenir

- Plan de développement personnel :
- Élaborer un plan pour maintenir et développer ses soft skills.
- Intégrer ces compétences dans son parcours professionnel.
- Préparation aux métiers de demain :
- Identifier les compétences clés pour les futurs métiers.
- Anticiper les changements et rester proactif.
- Atelier pratique (facultatif) :
- Mise en situation et simulations de défis en environnement digital.
- Coaching et retour d'expérience pour consolider les acquis.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Identifier et développer les soft skills les plus recherchées dans un environnement de travail digitalisé.
- Améliorer sa capacité à collaborer, communiquer et s'adapter dans un contexte technologique évolutif.
- Apprendre à gérer les relations humaines, l'intelligence émotionnelle et la résilience face aux transformations digitales.

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

Personnes concernées: Collaborateurs, managers, responsables RH, freelances, toute personne évoluant dans des environnements digitalisés

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX



3 JOURS DAKAR

03/04/05 SEPTEMBRE 2025 DAKAR



## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*



## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

- Situer et anticiper les évolutions de la fonction RH
  - Acquérir une vision globale de la fonction Rh et ses enjeux ;
  - Identifier les enjeux et impacts de la fonction Rh ;
  - Identifier les missions, postures, rôles et compétences du DRH.
  - optimiser les pratique RH de son organisation
  - Diagnostiquer les processus Rh (ADM) ;
  - Diagnostiquer les relations avec les différentes parties prenantes (Client Rh)
  - Repérer les axes d'amélioration et positionner la fonction Rh.
  - Élaborer et défendre la politique RH
  - Définir et aligner la politique Rh aux contraintes de l'organisation ;
  - Cartographier les clients/interlocuteurs de la politique Rh ;
  - Communiquer efficacement la politique Rh ;
  - Adapter sa communication managériale aux différents clients Rh internes et externes
- 
- Réussir les entretiens clé' en RH
  - • Définir la cartographie des entretiens Rh ;
- 
- Clarifier les objectifs et les postures Rh dans chaque entretien ;
  - Construire une structure de question type adaptées à chaque entretien ;
  - Élaborer son autodiagnostic d'assertivité.
- 
- Bâtir un plan de développement de compétence PDC
  - Anticiper les effectifs, les métiers et les compétences ;
  - Définir les indicateurs et tableau de bord ;
  - Lier formation et compétences et accompagner les changements organisationnels ;
- 
- Élaborer les plans de développement individuel et collectif.
- 
- Être acteur stratégique de la transformation organisationnelle
  - Faire adhérer à la culture de l'organisation : la méthode CRAS ;
  - Identifier les outils Rh pour accompagner le changement en interne

- **Réflexion** :exercices de prises de conscience
- **Expérimentation** :jeux de rôles, mises en situations

- **Intégration** :exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation
- **Production** :exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- A l'issue du module de formation, vous serez capable de :
- Diagnostiquer Les pratiques RH et définir des axes d'amélioration ;
- Anticiper et accompagner Les évolutions et les changements ;
- Positionner La DRH comme acteur stratégique du changement organisationnel
- Mobiliser les équipes pour réussir le processus de changement.

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

## PUBLIC

**Personnes concernée:** Personnes concernées Directeurs des Ressources Humaines (DRH), Responsables des Ressources Humaines (RRH), Responsables de Formation et Fonctions assimilées. Prérequis : pratique de la fonction

Prérequis :Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS DAKAR

11/12 SEPTEMBRE 2025 DAKAR

## TARIFS

**800 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET: TVA non applicable.*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email :[contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# GESTION DES RISQUES DANS LES ACHATS

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à la Gestion des Risques dans les Achats

- Définition des risques dans le processus d'achat
- Importance de la gestion des risques dans la chaîne d'approvisionnement
- Typologie des risques : financiers, opérationnels, juridiques, environnementaux

### Module 2 : Identification et Cartographie des Risques

- Méthodes pour identifier les risques potentiels dans les achats (analyse SWOT, PESTEL)
- Cartographie des risques : priorisation et classification
- Identification des zones critiques dans les relations avec les fournisseurs

### Module 3 : Analyse et Évaluation des Risques

- Analyse d'impact : mesurer les conséquences potentielles des risques
- Évaluation quantitative et qualitative des risques
- Scénarios de risques : quelles conséquences pour les délais, la qualité et les coûts ?

### Module 4 : Stratégies de Réduction des Risques

- Techniques de diversification des fournisseurs
- Mise en place de contrats flexibles et sécurisés
- Gestion des stocks et stratégies pour assurer la continuité d'approvisionnement
- Solutions de back-up et d'achats d'urgence

### Module 5 : Gestion des Relations avec les Fournisseurs

- Évaluation des performances des fournisseurs (KPI, audits, suivi régulier)
- Renforcer la collaboration et la transparence avec les fournisseurs
- Négociation contractuelle et clauses de gestion des risques
- Développer des partenariats durables pour limiter les risques de rupture

### Module 6 : Outils de Gestion des Risques dans les Achats

- Introduction aux outils de gestion des risques : ERP, systèmes de gestion de la chaîne d'approvisionnement
- Mise en place d'indicateurs de performance pour le suivi des risques
- Utilisation de technologies pour la gestion des achats : IA, blockchain, plateformes collaboratives

### Module 7 : Gestion de Crise et Plan de Continuité des Activités

- Élaboration d'un plan de continuité des opérations en cas de crise
- Gestion des perturbations liées aux fournisseurs (faillite, rupture de stock, problèmes logistiques)
- Études de cas de gestion de crises dans les achats

### Module 8 : Retour d'Expérience et Amélioration Continue

- Analyse de cas pratiques réels de gestion des risques dans les achats
- Retours d'expérience des participants : challenges rencontrés et solutions mises en place
- Amélioration continue : intégration de la gestion des risques dans la stratégie globale des achats

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Acquérir les connaissances de base en secourisme
- Savoir évaluer une situation d'urgence
- Maîtriser les gestes de premiers secours
- Savoir alerter les secours
- Agir en toute sécurité
- Réagir face à différentes situations d'urgence
- Développer la confiance en soi pour intervenir

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernée:** Responsables des achats et approvisionnements, Directeurs des opérations et de la logistique, Responsables de la gestion des risques, Managers en chaîne d'approvisionnement et logistique, Consultants et experts en gestion des achats

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
16/17 SEPTEMBRE 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)



# LA MAÎTRISE LES ÉCRITURES COMPTABLES! LA TRÉSORERIE ET LE BANQUE

## PROGRAMME

- Le compte « Banque » dans la chaîne comptable
- Le mécanisme et la chaîne comptable
- Terminologie et vocabulaire : facture, acompte, avance, avoir, escompte, effet de commerce, rapprochement bancaire
- L'approche des risques : la séparation des tâches entre ordonnateur et payeur, les justificatifs, les signataires et seuils de signature
- La saisie des écritures de banque
- Rappels des principes comptables et rattachement
- Enregistrement sur le livre de banque
- Imputation des encaissements et décaissements (lettrage)
- Pièces justificatives et dates de règlement
- La gestion des modes de règlement :
  - chèque
  - virement
  - prélèvement
  - lettre de change et billet à ordre
  - carte bancaire
  - les modes de règlement import-export
- La caisse et le journal de caisse
- Les devises et les différences de change
- Les frais de banque
- L'escompte financier accordé ou reçu (principe et comptabilisation)
- Cas particuliers : sommes perçues à tort, rejets de chèque, comptes bancaires en devises, accreditifs
- Le rapprochement bancaire
- La non-simultanéité des enregistrements en banque et en comptabilité
- Pointage par montant ou par journal
- Comparaison entre solde en banque et solde comptable
- Classement des pièces de banque
- Établissement du rapprochement bancaire
- Vérification et supervision du rapprochement bancaire

• Réflexion : exercices de prises de conscience

• Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

• Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

• Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Maîtriser et pratiquer les écritures comptables de trésorerie et de banque
- Effectuer les rapprochements bancaires
- Personnes concernées: Comptable ou toute personne chargée des écritures comptables de trésorerie ou de banque

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

## PUBLIC

Personnes concernée:

Prérequis :Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS DAKAR

23/24 SEPTEMBRE 2025 DAKAR

## TARIFS

**300 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# DIGITALISATION ET TRANSFORMATION NUMÉRIQUE : L'IMPACT DE LA DIGITALISATION SUR LES OPÉRATIONS ET LES PROCESSUS MÉTIERS

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à la digitalisation et à la transformation numérique

- Définition de la digitalisation et de la transformation numérique.
- Les tendances globales de la transformation numérique dans les entreprises.
- L'impact des technologies numériques sur les modèles d'affaires et les opérations.
- Exercice pratique : Analyse des secteurs ayant réussi leur transformation numérique.

### Module 2 : Digitalisation des processus métiers

- Cartographie des processus métiers : avant et après digitalisation.
- Automatisation des tâches répétitives grâce aux outils numériques (RPA, ERP, CRM).
- Optimisation des processus de production, logistique et gestion grâce à la digitalisation.
- Exercice pratique : Études de cas sur la digitalisation des processus dans différentes industries.

### Module 3 : Technologies clés de la transformation numérique

- Big Data et analytique : transformer les données en informations décisionnelles.
- Cloud computing et stockage dématérialisé : avantages pour les opérations.
- L'intelligence artificielle et l'automatisation : comment elles transforment les processus métier.
- Exercice pratique : Exploration des outils numériques adaptés à chaque type d'entreprise.

### Module 4 : Impacts de la digitalisation sur la chaîne de valeur

- Transformation de la gestion des fournisseurs, des clients et des partenaires.
- La digitalisation des services clients et l'impact sur la satisfaction client.
- Digitalisation du marketing et des ventes : omnicanal, e-commerce, réseaux sociaux.
- Exercice pratique : Analyser l'impact d'un processus digitalisé sur la chaîne de valeur d'une entreprise.

### Module 5 : Conduite du changement et adoption de la transformation numérique

- Les défis de l'adoption des technologies numériques au sein des entreprises.
- Techniques de gestion du changement et d'accompagnement des collaborateurs.
- Stratégies pour favoriser l'engagement des équipes dans la transformation numérique.
- Exercice pratique : Planification d'une stratégie de conduite du changement pour un projet de digitalisation.

### Module 6 : Sécurité des données et risques liés à la digitalisation

- Les enjeux de la cybersécurité dans un environnement digitalisé.
- Protection des données et conformité avec les réglementations (RGPD, etc.).
- Gestion des risques technologiques : hacking, pertes de données, interruptions des services.
- Exercice pratique : Élaborer un plan de gestion des risques numériques.

### Module 7 : Mesurer et piloter la performance dans un environnement digitalisé

- Les KPI à suivre dans une entreprise digitalisée (productivité, satisfaction client, ROI technologique).
- Outils de mesure de la performance numérique (tableaux de bord, analytics).
- Pilotage des projets de transformation numérique à l'aide d'indicateurs de performance.
- Exercice pratique : Mise en place d'indicateurs pour mesurer l'efficacité des processus digitalisés.
- Échanges d'expérience : Discussions et partages entre participants sur les enjeux de la digitalisation dans leurs secteurs respectifs.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Acquérir les connaissances de base en secourisme
- Savoir évaluer une situation d'urgence
- Maîtriser les gestes de premiers secours
- Savoir alerter les secours
- Agir en toute sécurité
- Réagir face à différentes situations d'urgence
- Développer la confiance en soi pour intervenir

## PROFIL DE L'INTERVENANT



### PUBLIC

**Personnes concernée:** Dirigeants d'entreprises, directeurs et managers souhaitant comprendre les enjeux de la transformation numérique. Responsables opérationnels, responsables IT et chefs de projets impliqués dans la digitalisation des processus. Collaborateurs ayant un rôle clé dans l'optimisation des opérations internes via des solutions numériques

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
29/30 SEPTEMBRE 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*



## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



**OCTOBRE**

*Thera RH, CABINET DE RÉFÉRENCE AU SENEGAL ET EN AFRIQUE POUR LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE, LE RECRUTEMENT ET LE CONSEIL RH.*

## PROGRAMME

Jour 1

### Préparer, organiser et contrôler les données pour en faciliter l'analyse

Organiser le classeur :

- Mettre les données sous forme de tableau, rassembler les paramètres dans une feuille Dédicée.
- Consolider et rapprocher des données issues de plusieurs classeurs ou plusieurs feuilles.
- Exploiter les filtres avancés pour extraire des données sur critères.
- Contrôler la saisie en spécifiant des critères de validation.
- Utiliser des formules comme critères de validation.

Jour 2

- Optimiser et fiabiliser les calculs : formules complexes, imbriquées, matricielles
- Combiner les fonctions de recherche : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, DECALER, INDIRECT.
- Utiliser des fonctions statistiques : SOMMEPROD, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS ...
- Appliquer des fonctions de conversion pour comparer des données : TEXTE, SUBSTITUE.
- Manipuler des dates et des heures : DATEDIF, TEMPS, JOURSEM, SERIE.JOUR, OUVRE.
- Automatiser des plannings intégrant automatiquement les week-ends et jours fériés.
- Utiliser des fonctions matricielles : FREQUENCE, TRANSPOSE.
- Construire ses propres formules matricielles

JOUR 3

### Automatiser sans programmer

- Automatiser la mise en forme :
- Intégrer des formules dans la mise en forme conditionnelle ; créer des formats personnalisés.
- Faciliter l'interactivité :
- Insérer des contrôles de formulaire : listes déroulantes, cases à cocher, boutons D'option.
- Enregistrer et exécuter un traitement par macro

🧠 Réflexion : exercices de prises de conscience

🎭 Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

⚙️ Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

⚡ Production : exercices autour de son activité quotidienne



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

Personnes concernée: Pack Office s'adresse à toute personne souhaitant Acquérir ou renforcer ses compétences dans L'utilisation des outils Microsoft Word, Excel, PowerPoint et Outlook.

Prérequis : Aucun

Effectif :

### 📅 DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
07/08 OCTOBE 2025	DAKAR

### 💰 TARIFS

**300 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*



### CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# FORMATION DE FORMATEUR OCCASIONNEL : CONCEVOIR, STRUCTURER ET TRANSMETTRE

## PROGRAMME

Jour 1

### Questionnaire avant stage & évaluation de positionnement

- 1| Intégrer les principes de la pédagogie de l'adulte pour mieux servir leur finalité
  - Les Spécificités De Pédagogie Pour Adulte: les règles et écueils
  - Les 4 étapes du processus d'apprentissage
  - L'intégration Du Facteur Temps Dans L'apprentissage
- 2| Adapter sa pédagogie pour optimiser la mémorisation des informations
  - La pyramide de rétention de l'information
  - L'intégration Du Facteur Temps Du Taux De Mémorisation
  - L'évocation Volontaire
  - Les principes mnémotechniques
- 3| Construire un déroulé pédagogique
  - Présenter l'image globale
  - Définir des points d'ancrage
  - Transmettre L'information
  - Activer L'information
  - Consolider L'information

Jour 2

### Réactivation Des Acquis Du Jour 1

- 4| Définir les OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES
  - Les 2 Types D'objectifs Leurs Critères
- 5| Concevoir des supports mieux adaptés pour le formateur et les participants
  - Les qualités d'un Powerpoint Pédagogique
  - La sélection de l'information utile
  - La mise en forme de l'information pour faciliter sa mémorisation

### 6| Faciliter l'intégration de nouvelles connaissances

- MindMap
- Les différents types de plans pour structurer le contenu à transmettre

Ancrage des acquis Plan d'action individuel

Jour 3

### Réactivation Des Acquis Du Jour 2

- 7| Savoir donner vie à son contenu en utilisant les techniques appropriées
  - Les 12 principes essentiels d'animation
  - Les supports visuels
  - Le contenu de l'introduction
  - Les étapes de la conclusion
- 8| Sélectionner des activités pédagogiques pour rythmer ses formations
  - Les critères de choix d'une activité pédagogique
  - Tour d'horizon-non exhaustif-des activités adaptées déformations informatiques pour : mémoriser et consolider
  - La Créativité Pour Enrichir À L'infini Ses Formations

### 9| Mesurer les acquis des stagiaires

- Les types d'évaluation
- Le questionnaire d'évaluation

Ancrages acquis Plan d'action individuel, évaluation l'atteinte d'objectifs et remise des attestations

Types de training pédagogiques

🧠 **Réflexion** : exercices de prises de conscience

🎭 **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

⚙️ **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

⚡ **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Intégrer Les Principes La Pédagogie De l'adulte pour mieux servir leur finalité
- Adapter Sa Pédagogie Pour Optimiser La mémorisation des informations
- Construire un déroulé pédagogique
- Définir les OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES
- Concevoir des supports mieux adaptés pour formateur les participants
- Faciliter l'intégration de nouvelles connaissances
- Savoir donner vie à son contenu en utilisant les techniques appropriées
- Sélectionner des activités pédagogiques pour rythmer ses formations
- Mesurer les acquis des stagiaires

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées**: Formateur ou tout salarié destiné à animer des actions de formation dans le cadre de son poste

**Prérequis** : Aucun

**Effectif** :

## DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
15/16/17 OCTOBRE 2025	DAKAR

## TARIFS

**400 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET: TVA non applicable.*

## CONTACTS

**responsable inter** :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# ANALYSE DE DONNÉES POUR MANAGERS NON-TECHNIQUES : UTILISER LA DATA POUR PRENDRE DES DÉCISIONS ÉCLAIRÉES SANS ÊTRE UN EXPERT TECHNIQUE

## PROGRAMME

### Comprendre les fondamentaux de l'analyse de données

#### 1. Introduction à la data et à son importance pour les managers :

- Qu' est-ce que la donnée et pourquoi elle est cruciale dans les entreprises modernes.
- Comment la data influence les décisions stratégiques et opérationnelles.
- Les types de données (quantitatives, qualitatives) et les sources de données (CRM, ERP, enquêtes, etc.).

#### 2. Les bases de l'analyse de données :

- Concepts clés : big data, data mining, machine learning (sans entrer dans les aspects techniques).
- Identifier les indicateurs de performance clés (KPI) et leur rôle dans la prise de décision.
- Différencier corrélation et causalité : comprendre les relations entre les variables.

#### 3. La culture de la donnée dans l'entreprise :

- Importance d'une approche orientée données (data-driven) pour les managers.
- Comment utiliser les données pour anticiper les tendances du marché et prendre des décisions éclairées.
- Les limites de l'analyse de données : éviter les biais et les erreurs d'interprétation.

#### 4. Atelier pratique : Lire et interpréter des rapports de données

- Analyse de cas concrets : comment interpréter un tableau de bord (dashboard) pour obtenir des insights sur la performance d'une équipe ou d'une activité.
- Exercice sur la compréhension des graphiques, tableaux et visualisations simples.

### Outils et techniques pour une analyse de données accessible

#### 1. Les outils d'analyse de données à la portée des managers :

- Introduction aux outils d'analyse accessibles (Excel, Google Sheets, Power BI, Google Data Studio).
- Utiliser les fonctionnalités de base pour manipuler les données : tris, filtres, tableaux croisés dynamiques.
- Comment choisir le bon outil en fonction de ses besoins d'analyse.

#### 2. Visualisation des données pour une meilleure compréhension :

- L'importance de la visualisation pour raconter une histoire à partir des données.
- Types de visualisations adaptés aux managers : graphiques à barres, camemberts, histogrammes, heatmaps, etc.
- Les bonnes pratiques pour concevoir des visualisations claires et pertinentes.

#### 3. Construire un tableau de bord efficace :

- Comment créer un tableau de bord simple et compréhensible pour suivre les performances.
- Identifier les indicateurs de performance (KPI) clés à intégrer dans le tableau de bord.
- L'importance de la mise à jour des données et de la précision des informations.

#### 4. Atelier pratique : Construire et interpréter un tableau de bord simple

- Utilisation d'un outil comme Excel ou Google Data Studio pour créer un tableau de bord.
- Analyse des indicateurs clés à partir du tableau de bord et formulation de recommandations.

### Jour 3

#### Prendre des décisions éclairées grâce à l'analyse de données

##### 1. Utiliser les données pour prendre des décisions stratégiques :

- Comment transformer les données en informations exploitables pour la prise de décision.
- Exemples concrets de décisions éclairées basées sur des analyses de données dans différents secteurs (marketing, finances, opérations, RH).
- L'importance de la contextualisation des données : ne pas prendre des décisions basées uniquement sur des chiffres.

##### 2. L'analyse prédictive pour anticiper les tendances :

- Introduction à l'analyse prédictive (sans entrer dans les détails techniques).
- Comment utiliser les données historiques pour prévoir les futures tendances et opportunités.
- Applications concrètes de l'analyse prédictive dans la gestion d'entreprise.

##### 3. Collaborer avec des experts de la donnée :

- Comment communiquer efficacement avec les équipes techniques (data scientists, analystes) pour obtenir les données dont vous avez besoin.
- Savoir poser les bonnes questions pour obtenir des insights pertinents.
- Interpréter les résultats fournis par les experts techniques et les utiliser pour prendre des décisions concrètes.

##### 2. Étude de cas et simulation : Utilisation de la data pour résoudre un problème managérial

- Étude d'un cas réel où la donnée a été utilisée pour résoudre un problème d'entreprise (ex. : baisse des ventes, inefficacités opérationnelles).
- Simulation d'un processus de prise de décision basé sur l'analyse de données et formulation de recommandations d'actions.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les bases de l'analyse de données et son rôle stratégique pour la prise de décisions.
- Apprendre à interpréter les données et les visualisations sans compétences techniques avancées.
- Développer la capacité à utiliser les données pour formuler des stratégies d'affaires efficaces.
- Se familiariser avec des outils accessibles pour analyser et présenter les données.



## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées :** Managers, dirigeants, chefs de projet, responsables d'équipes souhaitant utiliser les données pour améliorer la prise de décision sans être des experts techniques. Toute personne cherchant à intégrer les données dans sa stratégie managériale.

Prérequis : Aucun

Effectif :



## DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
21/22/23 OCTOBRE 2025	DAKAR



## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,



## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# GESTION DES PROJETS COMPLEXES : OUTILS ET TECHNIQUES POUR PILOTER DES PROJETS MULTIDIMENSIONNELS ET INTERNATIONAUX (MÉTHODES AGILES ET SCRUM APPLIQUÉES)

## PROGRAMME

### Introduction à la gestion des projets complexes

- 1. Comprendre les spécificités des projets complexes :**
  - Définition des projets complexes : multidimensionnels, internationaux, multiculturels.
  - Les défis spécifiques des projets complexes (coordination d'équipes distribuées, gestion des zones horaires, différences culturelles).
  - Importance de la planification et de la flexibilité dans la gestion des projets complexes.
- 2. Les fondamentaux de la gestion de projet traditionnelle vs Agile :**
  - Comparaison entre la gestion de projet classique (cycle en V, PMBOK) et Agile.
  - Avantages des méthodes agiles dans les environnements incertains et changeants.
  - Quand et pourquoi choisir Agile pour des projets complexes.
- 3. Étude de cas :**
  - Analyse d'un projet international complexe (ex. : fusion d'entreprises, déploiement de technologies globales).
  - Identification des facteurs de succès et des écueils rencontrés.
- 4. Introduction à la méthode Agile et Scrum :**
  - Présentation des principes de l'agilité et de la méthode Scrum.
  - Les rôles clés dans Scrum : Product Owner, Scrum Master, équipe de développement.
  - Vue d'ensemble des artefacts Scrum (Product Backlog, Sprint Backlog, Incrément) et des cérémonies (Sprint Planning, Daily Scrum, Sprint Review, Sprint Retrospective).

### Outils et techniques pour gérer des projets complexes avec les méthodes agiles

- 1. Mettre en place Scrum pour des projets complexes et internationaux :**
  - Adapter Scrum aux spécificités des projets de grande envergure.
  - La gestion des équipes distribuées et multiculturelles avec Scrum.
  - Outils de collaboration et de communication pour des équipes internationales (Slack, Jira, Confluence, etc.).

### 2. La planification agile pour des projets complexes :

- Création et gestion du Product Backlog dans des projets multidimensionnels.
- Techniques de priorisation (MoSCoW, Kano, Matrice d'Eisenhower) appliquées à des environnements internationaux.
- Gestion des interdépendances et coordination de plusieurs équipes Scrum en parallèle (Scrum of Scrums, Nexus, SAFe).

### 3. Gestion des risques dans les projets complexes :

- Identifier, évaluer et prioriser les risques dans les projets internationaux.
- Utiliser des outils comme les matrices des risques et des techniques de mitigation agiles.
- Planification de contingence et gestion des imprévus dans les projets complexes.

### 2. Atelier pratique : Simulation de projet complexe avec Scrum

- Les participants seront répartis en équipes et devront gérer un projet fictif en utilisant Scrum.
- Définir un Product Backlog, planifier des Sprints, gérer les Daily Scrums et les rétrospectives.

### Piloter et assurer la réussite des projets internationaux complexes avec Agile

#### 1. Suivi et mesure de la performance dans un environnement Agile :

- Utilisation des indicateurs clés de performance (KPI) en mode Agile (burndown charts, velocity, lead time).
- Comment adapter les métriques agiles à des projets complexes et internationaux.
- Techniques pour s'assurer de la cohérence entre les équipes et des progrès réalisés dans des projets multidimensionnels.

#### 2. Gérer les parties prenantes dans les projets complexes internationaux :

- Identifier et engager les parties prenantes (internes et externes) dans un contexte international.
- Techniques de communication et gestion des attentes dans un environnement multiculturel.
- L'importance de la transparence et des feedbacks continus.

#### 3. Leadership Agile et gestion des équipes multiculturelles :

- Développer des compétences en leadership Agile pour diriger des équipes multiculturelles.
- Favoriser l'autonomie et l'auto-organisation des équipes dans un cadre Agile.
- Gérer les différences culturelles et promouvoir la collaboration au sein des équipes distribuées.

#### 4. Étude de cas et retour d'expérience :

- Analyse d'un projet complexe international ayant utilisé Agile/Scrum.
- Identification des facteurs de réussite, des défis rencontrés et des leçons apprises.

Réflexion : exercices de prises de conscience  
Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation  
Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Maîtriser les outils et techniques pour gérer efficacement des projets complexes et internationaux.
- Appliquer les méthodes agiles, notamment Scrum, pour piloter des projets dans des environnements dynamiques.
- Acquérir des compétences pour coordonner des équipes multidisciplinaires et gérer des parties prenantes internationales.
- Savoir adapter les outils agiles aux spécificités des projets complexes et multiculturels.

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

**Personnes concernées :** Chefs de projet, managers, responsables d'équipes internationales, Scrum Masters, Product Owners.

Toute personne impliquée dans la gestion de projets complexes, internationaux ou multidimensionnels  
**Prérequis :** Aucun

Effectif :

### DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
22/23/24 OCTOBRE 2025	DAKAR

### TARIFS

**500 000 F CFA**

2 inscriptions >10% de remise

3 inscriptions >15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

### CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Jour 1

Introduction au management des risques

#### 1. Les fondamentaux du management des risques :

- Définition et importance du management des risques en entreprise.
- Typologie des risques : stratégiques, opérationnels, financiers, environnementaux, etc.
- Les enjeux du management des risques dans un environnement économique en constante évolution.

#### 2. Le processus de management des risques :

- Les principales étapes : identification, évaluation, gestion et suivi des risques.
- Présentation des normes et cadres de référence (ISO 31000, COSO).

#### 3. Analyse des parties prenantes :

- Identifier les parties prenantes internes et externes impactées par les risques.
- Définir les rôles et responsabilités dans le management des risques.

#### 4. Étude de cas :

- Analyse d'un cas concret de gestion des risques dans une entreprise.
- Discussion des bonnes pratiques et des erreurs à éviter.

### Jour 2

Identification, évaluation et priorisation des risques

#### 1. Méthodes d'identification des risques :

- Techniques d'identification : brainstorming, analyse SWOT, audits, cartographie des risques.
- L'importance de la collecte d'informations pour une analyse précise des risques.

#### 2. Évaluation des risques :

- Méthodes qualitatives et quantitatives d'évaluation des risques (probabilité, impact).
- Utilisation des matrices de risques pour hiérarchiser les risques en fonction de leur criticité.

#### 3. L'analyse des scénarios :

- Scénarios pessimistes, réalistes et optimistes dans l'évaluation des risques.
- Impact du contexte économique, législatif, et technologique sur les risques identifiés.

#### 4. Atelier pratique : Cartographie des risques

- Élaboration d'une carte des risques basée sur une situation d'entreprise réelle.
- Analyse des résultats et propositions de priorisation des risques.

### Jour 3

Stratégies de gestion et planification de la réponse aux risques

#### 1. Stratégies de gestion des risques :

- Les différentes options : éviter, réduire, transférer, accepter les risques.
- Élaboration de plans de mitigation pour minimiser l'impact des risques.

#### 2. Mise en place de plans de continuité d'activité et de gestion de crise :

- Élaborer un plan de continuité d'activité (PCA) pour assurer la résilience de l'entreprise.
- Techniques de gestion de crise pour répondre rapidement et efficacement aux risques majeurs.

#### 3. Surveillance et réévaluation des risques :

- Importance du suivi et de l'actualisation régulière des risques.
- Mettre en place des indicateurs clés de performance (KPI) pour évaluer l'efficacité des mesures prises.

#### 4. Étude de cas et simulation de gestion de crise :

- Mise en situation où les participants devront réagir face à une crise soudaine.
- Analyse des décisions prises et retour d'expérience sur la gestion du risque.

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les concepts et la méthodologie du management des risques.
- Identifier, évaluer et prioriser les risques auxquels l'entreprise peut être exposée.
- Apprendre à mettre en place des stratégies de gestion et de mitigation des risques.
- Renforcer la capacité à gérer les crises et à maintenir la résilience organisationnelle

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées:** Dirigeants, cadres, chefs de projet, responsables des risques, managers d'équipes. Toute personne impliquée dans la gestion des risques au sein de son organisation.

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

## DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
29/30/31 OCTOBRE 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10% de remise

3 inscriptions >15% de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)



Thera RH



**NOVEMBRE**

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*

## PROGRAMME

- Mondialisation et dynamiques concurrentielles**
- Module 1 : Introduction à la mondialisation économique**
- Définition et caractéristiques de la mondialisation.
  - Principaux acteurs et institutions de la mondialisation : multinationales, États, organisations internationales (OMC, FMI, etc.).
  - Impacts économiques de la mondialisation sur les marchés et la concurrence : ouverture des marchés, augmentation de la compétitivité.
  - Cas pratiques : analyse des effets de la mondialisation sur différents secteurs (technologie, agriculture, industrie).
- Module 2 : Concepts fondamentaux du droit de la concurrence**
- Objectifs du droit de la concurrence : protection du marché, des consommateurs et de l'innovation.
  - Les fondements juridiques : lois et réglementations nationales et internationales (OMC, accords bilatéraux).
  - Les trois piliers du droit de la concurrence : ententes illicites, abus de position dominante, contrôle des concentrations.
  - Études de cas : exemples de décisions majeures en matière de concurrence (affaires récentes au Sénégal et dans le monde).
- Module 3 : Les pratiques anticoncurrentielles à l'ère de la mondialisation**
- Ententes : cartels, accords de fixation des prix, répartition des marchés.
  - Abus de position dominante : pratiques déloyales, discrimination, exclusivité.
  - Concentrations et fusions : enjeux concurrentiels et économiques, réglementation des fusions transfrontalières.
  - Études de cas : analyse d'ententes et de pratiques anticoncurrentielles à l'échelle mondiale.
- Module 4 : Concurrence et accords commerciaux internationaux**
- Les accords commerciaux et leur impact sur la concurrence : ALENA, Accord de partenariat économique (APE), accords bilatéraux.
  - Rôle de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) dans la régulation de la concurrence.
  - Impact des accords de libre-échange sur les entreprises locales et sur la concurrence mondiale.
  - Ateliers pratiques : simulation de négociations commerciales internationales en tenant compte des enjeux concurrentiels
- Régulation et gestion des enjeux concurrentiels dans un contexte globalisé**
- Module 5 : Régulation de la concurrence à l'échelle nationale et internationale**
- Les autorités de régulation nationale : rôle et pouvoirs (Commission nationale de la concurrence au Sénégal, par exemple).
  - Coordination entre les régulateurs nationaux et internationaux (Régulation de la concurrence dans l'UE, en Afrique avec l'UEMOA et la CEDEAO).
  - Mécanismes de régulation dans les accords commerciaux internationaux.
  - Étude de cas : analyse de la régulation d'une grande multinationale opérant dans plusieurs pays.
- Module 6 : Concurrence déloyale et protection des consommateurs**
- Définition et exemples de pratiques de concurrence déloyale : publicités mensongères, parasitisme, dumping.
  - La protection des consommateurs dans le contexte de la mondialisation : responsabilité des entreprises, rôle des États.
  - Jurisprudence sur la concurrence déloyale dans les marchés émergents et en développement.
  - Cas pratiques : étude des pratiques de dumping et de leurs conséquences sur les entreprises locales.
- Module 7 : Stratégies d'entreprise et droit de la concurrence**
- Stratégies d'entrée et de maintien sur les marchés mondiaux dans le respect des règles de concurrence.
  - Gestion des risques juridiques et économiques liés aux pratiques anticoncurrentielles : prévention, audits et conformité.
  - Optimisation des fusions et acquisitions transfrontalières : stratégies pour éviter les obstacles réglementaires.
  - Ateliers pratiques : élaboration d'une stratégie d'expansion sur un marché étranger tout en respectant le droit de la concurrence.
- Module 8 : Résolution des litiges en matière de concurrence**
- Mécanismes de règlement des litiges nationaux et internationaux : médiation, arbitrage, recours devant les tribunaux.
  - Le rôle des tribunaux internationaux et des organismes d'arbitrage dans la résolution des conflits commerciaux.
  - Étude de cas : analyse d'un litige majeur en droit de la concurrence impliquant plusieurs juridictions (affaires récentes).

Réflexion : exercices de prises de conscience

Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre l'impact de la mondialisation sur la concurrence économique.
- Maîtriser les principes fondamentaux du droit de la concurrence.
- Appréhender les pratiques anticoncurrentielles (ententes, abus de position dominante) dans un contexte globalisé.
- Connaître les régulations et mécanismes nationaux et internationaux visant à promouvoir une concurrence loyale.
- Savoir gérer les enjeux juridiques et économiques liés aux marchés globaux et aux accords commerciaux internationaux

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées :** Responsables juridiques et conseillers en droit des affaires, Entrepreneurs et chefs d'entreprise, Responsables commerciaux et marketing, Responsables des relations internationales, Professionnels de la régulation économique

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
06/07 NOVEMBRE 2025	DAKAR

## TARIFS

**400 000 F CFA**

2 inscriptions >10% de remise

3 inscriptions >15% de remise

Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

- Les nouveaux enjeux des Ressources Humaines dans l'entreprise
- Les organisations et leur évolution
- Les nouvelles approches managériales
- Eléments d'analyses stratégiques et d'analyses systémiques
- L'évolution du marché du travail
- Le RRH, garant de l'évolution des compétences individuelles et collectives
- La gestion des compétences
- Utiliser le levier formation pour dynamiser les compétences
- Mobiliser tous les acteurs
- Le RRH, gestionnaire des emplois
- Adéquation entre compétences et emplois
- Recruter et trouver les ressources adaptées à l'entreprise
- Gérer sa mobilité interne
- Superviser la gestion administrative du personnel
- Le RRH, expert en négociation sociale
- L'expertise juridique du DRH
- Interlocuteur privilégié des instances représentatives du personnel
- Les négociations obligatoires
- La gestion des avantages acquis
- Le RRH, acteur de la communication interne
- Être à l'écoute de l'entreprise et des salariés • Faire circuler les informations
- Coordonner les outils de communication : journal interne, manifestation, messagerie, intranet Rh ...
- Le RRH, pilote de l'e-Rh
- Les enjeux de l'informatique au service des ressources humaines
- La gestion des bases de données des ressources
- Les interfaces avec l'informatique
- Les évolutions actuelles et la mise en place d'un e-Rh

• **Réflexion** : exercices de prises de conscience

• **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

• **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

• **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- A l'issue du module de formation, vous serez capable de :
- Connaître les enjeux et situer les dimensions politiques et stratégiques de la fonction de Rh
- Acquérir des connaissances sur les qualités de gestionnaire des Rh

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

**Personnes concernées** : Personnes concernées Responsables des Ressources Humaines et toute personne désireuse d'évoluer dans la fonction

**Prérequis** : Aucun

**Effectif** :

### DATES & LIEUX

3 JOURS	DAKAR
12/13/14 NOVEMBRE 2025	DAKAR

### TARIFS

**800 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

### CONTACTS

**responsable inter** :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Les composantes de la gestion du rendement

- Définition de la performance / rendement du personnel
- La performance : un enjeu stratégique par la fixation de critères, qui permet d'atteindre des objectifs organisationnels tels que la satisfaction des clients, la qualité et l'innovation, le développement de marchés, la réduction des coûts, etc.,
- La gestion du rendement comme avantage concurrentiel pour l'organisation en termes de bénéfices, de productivité, de marges brutes d'autofinancement. Le rôle clé de la GRH dans le système de gestion du rendement : source d'informations pour prendre des décisions en matière de ressources humaines, préciser les besoins en formation, évaluer l'efficacité de la formation, la sélection et la promotion du personnel

### Les composantes de la performance individuelle

- L'analyse des facteurs qui ont une influence sur la performance : l'environnement (physique, économique, sociopolitique),
- les ressources (matérielles, budgétaires, information), la pression du groupe, l'organisation du travail,
- les habiletés (connaissances, aptitudes, valeurs),
- la motivation, les récompenses (tangibles et intangibles),
- la qualité de la supervision, la compréhension de son propre rôle (attentes, objectifs).
- Les prérequis : aligner les objectifs organisationnels et les objectifs individuels par l'information, la participation aux stratégies, la formation, la quête de sens.
- Planifier la performance : formuler des attentes en termes d'objectifs par la fixation de la performance attendue (résultats, livrables, qualité des produits; ) et de comportements (normes, code de conduite).
- L'encadrement (rôle du manager direct) : intervenir d'une façon régulière pour accompagner le personnel, le coacher et lui donner du feedback, discuter des progrès et des zones d'amélioration.

### Évaluer la performance : procéder à l'évaluation sommative et en communiquer le résultat.

- Suivi : gérer les conséquences des résultats (bons ou mauvais) de l'évaluation sommative; les pratiques de reconnaissance; les actions à entreprendre en cas de résultats insuffisants

**Réflexion** : exercices de prises de conscience

**Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

**Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

**Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

Comprendre les différentes composantes de la gestion des performances des ressources humaines  
Identifier et analyser les facteurs qui ont une influence sur la performance / rendement au travail  
Maîtriser les étapes de l'évaluation du personnel

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

### PUBLIC

Personnes concernée: Direction et responsables des ressources humaines

Prérequis :Aucun

Effectif :

### DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
19/20 NOVEMBRE 2025	DAKAR

### TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET: TVA non applicable.*

### CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email :[contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à la Compliance et à l'Éthique dans les Achats

- Définition des concepts de compliance et d'éthique
- Importance de la compliance dans les achats publics : enjeux de transparence et d'intégrité
- Cadre juridique et réglementaire applicable aux marchés publics

### Module 2 : Risques Éthiques et Juridiques dans les Achats

- Identification des principaux risques éthiques et juridiques : corruption, favoritisme, conflits d'intérêts
- Études de cas sur les conséquences de la non-compliance
- Analyse des facteurs qui favorisent les pratiques non éthiques

### Module 3 : Cadre Réglementaire des Marchés Publics

- Principes fondamentaux des marchés publics (transparence, égalité de traitement, non-discrimination)
- Réglementations nationales et internationales en matière d'achats publics
- Règles de passation des marchés : appels d'offres, candidatures et évaluations

### Module 4 : Élaboration d'une Politique de Compliance

- Développement d'un code de conduite éthique pour les achats
- Mise en place de procédures et de mécanismes de contrôle interne
- Rôle de la formation et de la sensibilisation à la compliance au sein des équipes

### Module 5 : Gestion des Conflits d'Intérêts

- Identification des situations de conflit d'intérêts dans les achats publics
- Stratégies de prévention et de gestion des conflits d'intérêts
- Éthique et transparence dans les relations avec les fournisseurs

### Module 6 : Outils et Méthodes de Suivi de la Compliance


- Outils de surveillance et d'audit pour assurer la conformité des pratiques d'achat
- Mise en place d'indicateurs de performance pour évaluer l'efficacité de la compliance
- Techniques de reporting et de communication sur les questions éthiques et de compliance


### Module 7 : Gestion des Situations Éthiques Complexes


- Scénarios et jeux de rôle sur des situations éthiques rencontrées dans les achats
- Méthodes pour évaluer les dilemmes éthiques et prendre des décisions éclairées
- Importance de la communication et de l'escalade dans la gestion des problèmes éthiques


### Module 8 : Promotion d'une Culture Éthique

- Stratégies pour promouvoir une culture d'intégrité et d'éthique dans l'organisation
- Rôle des leaders et des responsables dans la mise en œuvre de la compliance
- Études de cas sur des organisations ayant réussi à intégrer la compliance et l'éthique dans leurs achats

 **Réflexion** : exercices de prises de conscience

 **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

 **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

 **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les principes de compliance et d'éthique applicables aux achats et marchés publics, en mettant l'accent sur l'intégrité, la transparence et la responsabilité.
- Identifier les enjeux et risques associés aux pratiques non éthiques dans les achats publics (corruption, favoritisme, conflits d'intérêts).
- Mettre en place des processus et des procédures de compliance pour garantir la conformité aux réglementations et aux normes éthiques en vigueur.
- Développer une culture d'éthique au sein des équipes d'achats et des organisations impliquées dans les marchés publics.
- Savoir évaluer et gérer les situations éthiques complexes pouvant survenir dans le cadre des achats publics.

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernée** : Responsables des achats et gestionnaires de marchés publics, Directeurs juridiques et responsables compliance, Auditeurs internes et externes, Responsables des ressources humaines et de la formation, Agents publics et fonctionnaires impliqués dans la passation de marchés, Toute personne engagée dans le processus d'achat ou de gestion des marchés publics

**Prérequis** : Aucun

**Effectif** :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
25/26 NOVEMBRE 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

**responsable inter** :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

- Distinguer la réassurance de l'assurance
- Connaître l'origine et la place de la réassurance dans le marché de l'assurance
- Découvrir le marché de la réassurance avec ses intermédiaires et ses cycles
- Cerner l'utilité de la réassurance et analyser les sinistres cédés aux réassureurs
- Mesurer l'importance du choix de son réassureur au travers des ratings
- Identifier les différentes branches de réassurance
- La réassurance vie et non-vie La réassurance financière
- Intégrer les fondements juridiques et techniques de la réassurance
- Maîtriser la réglementation des conventions de réassurance
- Identifier le rôle de l'autorité de contrôle prudentiel sur les réassureurs
- Évaluer l'impact de la réassurance sur la politique de souscription d'un assureur
- Maîtriser la notion de plein de rétention
- Protéger sa souscription et son plein de souscription
- Test de connaissances : validation des acquis au travers d'un QCM
- Maîtriser les techniques de réassurance Identifier les trois modes de réassurance
- Analyser les caractéristiques de la réassurance obligatoire : les traités
- Étudier les principes de la réassurance facultative
- Comprendre les fondements de la réassurance facultative-obligatoire
- Différencier les deux types de réassurance
- La réassurance proportionnelle
- La réassurance non proportionnelle

• Réflexion :exercices de prises de conscience

• Expérimentation :jeux de rôles, mises en situations

• Intégration :exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

• Production :exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Situer la réassurance dans l'environnement assurantiel
- -Maîtriser les mécanismes de la réassurance
- -Optimiser les relations avec son réassureur

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

Personnes concernée: Souscripteurs directs et souscripteurs réassurance  
Chargés d'études techniques Comptables réassurance et médiateurs

Prérequis :Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS DAKAR

27/28 NOVEMBRE 2025 DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET: TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email :[contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

Thera RH



**DÉCEMBRE**

*Thera RH, cabinet de référence au Sénégal et en Afrique pour la formation professionnelle continue, le recrutement et le conseil RH.*

# FINANCE D'ENTREPRISE POUR NON-FINANCIERS : COMPRENDRE LES BASES DE LA FINANCE POUR LES MANAGERS ET CADRES NON-FINANCIERS.

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à la Finance d'Entreprise

- Rôle et importance de la finance dans la gestion d'entreprise
- Glossaire des termes financiers essentiels (bilan, actif, passif, amortissement, etc.)
- Les principaux états financiers : comprendre le bilan, le compte de résultat et le tableau des flux de trésorerie

### Module 2 : Analyse du Bilan et du Compte de Résultat

- Structure et composition du bilan (actifs, passifs, capitaux propres)
- Lecture et analyse des postes clés : stocks, créances, dettes, trésorerie
- Interprétation du compte de résultat : chiffre d'affaires, charges, résultat d'exploitation, bénéfice net
- Calculs des indicateurs de performance : EBITDA, résultat d'exploitation, marge nette

### Module 3 : Comprendre les Flux de Trésorerie

- Différence entre résultat comptable et flux de trésorerie
- Analyse du tableau de flux de trésorerie : flux d'exploitation, flux d'investissement, flux de financement
- Gestion de la trésorerie et son importance pour la santé financière de l'entreprise

### Module 4 : Gestion des Coûts et Rentabilité

- Différence entre coûts fixes et coûts variables
- Calcul du seuil de rentabilité (point mort)
- Analyse de la rentabilité des projets et des produits
- Les leviers pour améliorer la marge opérationnelle

### Module 5 : Outils Financiers pour le Pilotage

- Introduction à la budgétisation et au suivi des écarts budgétaires
- Construction et gestion d'un tableau de bord financier
- Outils pour le suivi des performances : ratios financiers (liquidité, solvabilité, rentabilité)
- Les indicateurs de performance clés (KPI) pour la prise de décision
- Module 6 : Analyse Financière pour la Prise de Décision
- Comment les décisions stratégiques impactent les résultats financiers
- Comprendre les investissements et le retour sur investissement (ROI)
- Analyse des coûts d'opportunité et des risques financiers
- Études de cas sur l'impact financier de décisions managériales (ex. lancement d'un nouveau produit, réduction des coûts, etc.)

### Module 7 : Cas Pratiques et Simulations

- Lecture et interprétation de documents financiers d'entreprises réelles
- Analyse financière de projets spécifiques pour une meilleure prise de décision
- Exercices de simulation budgétaire et de gestion de trésorerie

- **Réflexion** : exercices de prises de conscience

- **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

- **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

- **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Comprendre les concepts financiers de base afin de mieux interpréter les états financiers (bilan, compte de résultat, tableau de flux de trésorerie).
- Développer une capacité d'analyse financière pour prendre des décisions plus éclairées dans un contexte de gestion d'entreprise.
- Renforcer la communication entre les équipes financières et non-financières en facilitant la compréhension du jargon financier.
- Maîtriser les outils financiers de pilotage, de suivi budgétaire et de gestion des coûts.
- Apprendre à évaluer la performance financière de l'entreprise et comprendre l'impact des décisions stratégiques sur les résultats financiers

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernées :** Managers et cadres non financiers (marketing, RH, logistique, production, etc.), Dirigeants d'entreprises, entrepreneurs, et responsables de départements non financiers. Toute personne impliquée dans la gestion ou la prise de décision stratégique au sein de l'entreprise

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
04/05 DECEMBRE 2025	DAKAR

## TARIFS

### 350 000 F CFA

2 inscriptions >10% de remise

3 inscriptions >15% de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)



# ÉCONOMIE CIRCULAIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE : INTÉGRER DES PRATIQUES DURABLES DANS LES STRATÉGIES D'ENTREPRISE.

## PROGRAMME

### Module 1 : Introduction à l'Économie Circulaire et au Développement Durable

- Définitions clés : développement durable, économie circulaire, responsabilité environnementale
- Enjeux globaux de l'économie linéaire vs économie circulaire
- Principes et objectifs de l'économie circulaire : réutilisation, réparation, recyclage, réduction des déchets

### Module 2 : Impact Environnemental et Stratégie d'Entreprise

- Analyse de l'impact environnemental des activités économiques : empreinte carbone, consommation d'eau, gestion des déchets
- Cartographie des risques environnementaux et opportunités de durabilité
- Bénéfices économiques de la transition vers une stratégie circulaire : optimisation des coûts, innovation, renforcement de l'image de marque

### Module 3 : Intégration de l'Économie Circulaire dans la Chaîne de Valeur

- Approvisionnement responsable : matières premières durables et recyclées
- Conception de produits éco-responsables : écoconception, modularité, durabilité des produits
- Gestion des flux et logistique inversée : retour, réutilisation, et recyclage des produits

### Module 4 : Modèles d'Affaires Circulaires

- De l'économie de possession à l'économie de l'usage (location, leasing, partage)
- Modèles de récupération et valorisation des déchets : recyclage, upcycling, compostage
- Boucles fermées et écosystèmes industriels circulaires : symbiose industrielle

### Module 5 : Mesurer la Performance Environnementale et Sociale

- Outils de mesure des impacts environnementaux : analyse du cycle de vie (ACV), empreinte carbone, empreinte eau
- Indicateurs clés de performance (KPI) pour suivre les progrès en matière de durabilité
- Introduction aux normes et certifications (ISO 14001, labels environnementaux, B Corp)

### Module 6 : Enjeux Réglementaires et Financiers du Développement Durable

- Cadre légal et réglementaire autour de l'environnement et du développement durable
- Responsabilité étendue des producteurs (REP) et ses implications
- Financement de projets circulaires : fonds verts, subventions, mécanismes d'incitation gouvernementaux

### Module 7 : Études de Cas et Retour d'Expérience

- Cas pratiques d'entreprises ayant intégré avec succès des modèles d'économie circulaire
- Analyse d'initiatives exemplaires dans divers secteurs (textile, construction, électronique, agroalimentaire)
- Discussions autour des défis et solutions dans la mise en place de pratiques circulaires

### Module 8 : Mise en Œuvre d'une Stratégie Circulaire

- Élaboration d'un plan d'action pour intégrer l'économie circulaire dans son entreprise
- Formation et sensibilisation des employés à la durabilité
- Pilotage et suivi des initiatives de développement durable dans le temps

- Réflexion : exercices de prises de conscience
- Expérimentation : jeux de rôles, mises en situations

- Intégration : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation
- Production : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Acquérir les connaissances de base en secourisme
- Savoir évaluer une situation d'urgence
- Maîtriser les gestes de premiers secours
- Savoir alerter les secours
- Agir en toute sécurité
- Réagir face à différentes situations d'urgence
- Développer la confiance en soi pour intervenir

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernée:** Dirigeants d'entreprise et cadres supérieurs, Responsables RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises), Managers des opérations, de la chaîne logistique, et des achats, Entrepreneurs et acteurs du secteur industriel et des services

Toute personne impliquée dans des projets d'innovation durable et de transition écologique

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
09/10 DECEMBRE 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10% de remise

3 inscriptions >15% de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

# TECHNIQUES D'ANIMATION EN FORMATION ORGANISER ET MAINTENIR LA DYNAMIQUE DE GROUPE

## PROGRAMME

### Jour 1

#### Questionnaire avant stage & évaluation de positionnement

- 1| Adopter un comportement qui valorise son intervention
  - Les techniques de communication non verbale
  - La gestuelle
  - La position du corps et dans l'espace
  - La voix et ses modalités
- 2| Lancer une formation pour créer la dynamique dès le départ
  - L'introduction :le TOAST =thème, objectif, animation, séquences, timing
  - La définition de règles du jeu indispensables pour la réussite d'une formation
  - Le recueil des attentes
- 3| Mettre en valeur ses idées
  - Les 6 principes des "idées qui collent"
  - Les clés pour rendre ses idées mieux mémorisables
  - Les plans possibles pour convaincre lors d'exposés rapides ou d'ateliers

### Jour 2

#### Réactivation des acquis du jour 1

- 4| Contribuer à créer la dynamique de groupe
  - La bonne utilisation des questions pour générer l'interactivité / rebondir sur les remarques des stagiaires
  - La reconnaissance des besoins des participants

#### La distribution efficace de la parole

- Le bon dosage de l'adirectivité

#### 5| Faire face aux remarques et objections des participants

- La notion d'accusé de réception
- La logique additive du ET
- La méthode SARCAQ pour accuser réception, répondre, contre- questionner

#### 6| Canaliser et recadrer les participants difficiles

- Le descriptif de chaque profil sous la forme des «7 nains»
- Leurs côtés positifs et les appuis possibles pour l'animateur
- Leurs côtés négatifs et les réactions qui permettent de les canaliser
- Le recadrage, ou l'art de remettre dans le droit chemin

#### Ancrage des acquis

Plan d'action individuel, évaluation des objectifs et remise des attestations

🧠 Réflexion :exercices de prises de conscience

🎭 Expérimentation :jeux de rôles, mises en situations

⚙️ Intégration :exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

⚡ Production :exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Adopter un comportement qui valorise son intervention
- Lancer une formation pour créer la dynamique dès le départ
- Mettre en valeur ses idées
- Contribuer à créer la dynamique de groupe
- Faire face aux remarques et objections des participants
- Canaliser et recadrer les participants difficiles

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert de l'efficacité professionnelle

### PUBLIC

**Personnes concernées:**Formateur ou tout salarié destiné à animer des actions de formation dans le cadre de son poste

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :**

### 📅 DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
15/16 DECEMBRE 2025	DAKAR

### 🏷️ TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable,*

### 👤 CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél :+221 77 850 44 44

FIXE :+221 33 825 25 14

email :[contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

## PROGRAMME

- Identifier les spécificités de la RC
- Distinguer les périmètres respectifs de la RC délictuelle et de la RC contractuelle
- Domaine délictuel et quasi-délictuel Applications jurisprudentielles
- Domaine contractuel : obligation de moyens et obligation de résultat
- Analyser les conditions d'application de la responsabilité civile Déterminer les éléments constitutifs de la RC délictuelle
- Une faute : éléments constitutifs et typologie de la faute civile
- Un préjudice : spécificités du préjudice et de l'obligation de réparation Un lien de causalité : théorie et mise en application
- Étude de cas : analyse de la jurisprudence récente
- Identifier les causes d'exonération
- La force majeure Le fait d'un tiers
- La faute de la victime
- Étude de cas : analyse de la jurisprudence récente
- Étudier la charge de la preuve et la prescription
- L'objet de la preuve
- La charge de la preuve Les modes de preuve La prescription
- Mettre en œuvre les mécanismes de la responsabilité civile
- Maîtriser les mécanismes de la RC délictuelle
- Responsabilité du fait personnel Responsabilité du fait d'autrui Responsabilité du fait des choses
- Exercice d'application : analyse des grands arrêts de principe / étude de différents
- actes dommageables engageant la RC de leurs auteurs Intégrer les spécificités de la RC contractuelle Principe et conditions d'existence d'un contrat valable
- Existence d'une inexécution du contrat imputable au débiteur Conditions d'application
- Exercice d'application : étude de différents contrats, des obligations des parties et des responsabilités encourues

- **Réflexion** : exercices de prises de conscience

- **Expérimentation** : jeux de rôles, mises en situations

- **Intégration** : exercices autour d'une méthode ou technique d'appropriation

- **Production** : exercices autour de son activité quotidienne

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES COMMENT FAIRE POUR ...

- Maîtriser les principes juridiques de la RC
- -Distinguer les différentes responsabilités
- -Mettre en œuvre les mécanismes de la RC

## PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior, expert

## PUBLIC

**Personnes concernée:** Commerciaux, courtiers et intermédiaires d'assurances Responsables administratifs et financiers et responsables services généraux Rédacteurs sinistres et gestionnaires de contrats d'assurance

Prérequis : Aucun

Effectif :

## DATES & LIEUX

2 JOURS	DAKAR
18/19 DECEMBRE 2025	DAKAR

## TARIFS

**350 000 F CFA**

2 inscriptions >10%de remise

3 inscriptions >15%de remise

*Tous nos tarifs sont NET : TVA non applicable.*

## CONTACTS

responsable inter :  
mamadou.gueye@therarh.com

tél : +221 77 850 44 44

FIXE : +221 33 825 25 14

email : [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)



## Thera RH

Sipres 2 lot 06 en face Palene Auto,  
1<sup>ère</sup> étage à Droit - Dakar, SENEGAL

Téléphone: +221 77 854 01 01

Téléphone: +221 77 850 44 44

Email: [contact@therarh.com](mailto:contact@therarh.com)

[WWW.THERARH.COM](http://WWW.THERARH.COM)